

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LA
UNIDAD DE FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DE LA ESCUELA DE JUECES DEL
ESTADO**

**TÍTULO I
ATRIBUCIONES, ESTRUCTURA Y FUNCIONES
DE LA UNIDAD DE FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. (Objeto)

El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento de la Unidad de Formación y Especialización de la Escuela de Jueces del Estado, la gestión de los procesos de selección de postulantes y el desarrollo de los Cursos de Formación y Especialización Judicial en Área Ordinaria y Agroambiental, así como el establecimiento y desarrollo de los mecanismos de apoyo a los procesos de inducción a la función a diferentes cargos en el Órgano Judicial.

Artículo 2. (Objetivo Fundamental de la Unidad de Formación y Especialización)

La Unidad de Formación y Especialización de la Escuela de Jueces del Estado tiene como objetivo fundamental la formación especializada de las y los aspirantes para el ingreso a la Carrera Judicial.

Artículo 3. (Atribuciones de la Unidad)

La Unidad de Formación y Especialización tiene como atribuciones, la planificación, organización, ejecución y evaluación de los procesos de:

- a) Formación y Especialización Judicial en Área Ordinaria.
- b) Formación y Especialización Judicial en Área Agroambiental.

Complementariamente podrá:

- c) Apoyar en los procesos de Inducción a la función a diferentes cargos en el Órgano Judicial, cuando así sea requerido por la Dirección General.
- d) Brindar asistencia técnica a otras unidades de la Escuela de Jueces del Estado, Tribunales y Entidades del Órgano Judicial, así como a otras instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras, a requerimiento de la Dirección General.
- e) Otras que le sean encomendadas por las instancias superiores, en el marco de sus funciones.

CAPÍTULO SEGUNDO

ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PERSONAL

Artículo 4. (Estructura de la Unidad de Formación y Especialización)

- I. La Unidad de Formación y Especialización está integrada por:
 - a) La Jefa o el Jefe de la Unidad.
 - b) La o el Docente Responsable de Coordinación I
 - c) La o el Docente Responsable de Coordinación II
 - d) La Pedagoga o el Pedagogo.
 - e) La o el Asistente.
- II. El personal que integra la Unidad de Formación y Especialización será designado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General y en el Reglamento Específico de Administración de Personal de la Escuela de Jueces del Estado.
- III. Complementariamente, la Directora o el Director General, podrá asignar al servicio de la Unidad de Formación, en forma temporal o indefinida, a determinadas servidoras o servidores que por razones de orden técnico, deben apoyar a las labores desarrolladas por dicha Unidad.

Artículo 5. (Funciones de la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización).

La Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización es la autoridad responsable de los procesos establecidos en el Artículo 3 del presente Reglamento. Además de las

señaladas en el Reglamento General de la Escuela de Jueces del Estado, la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización, tiene las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y la normativa legal vigente.
- b) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Directorio y de la Dirección General de la Escuela de Jueces del Estado.
- c) Planificar, organizar, dirigir, monitorear, ejecutar y evaluar el desarrollo de los procesos establecidos en el Artículo 3 del presente Reglamento.
- d) Asignar responsabilidades al personal de la Unidad de Formación y Especialización, al personal de apoyo administrativo y logístico, a las y los docentes, así como a las juezas y a los jueces tutores, en el marco de las funciones establecidas en el Reglamento General y el presente Reglamento.
- e) Dirigir, hasta su conclusión, la organización y ejecución de las fases del Proceso de Selección de Postulantes a los Cursos de Formación y Especialización Judicial en Área Ordinaria o Agroambiental, conforme a la normativa vigente.
- f) Coordinar la labor de las distintas comisiones del Proceso de Selección de Postulantes a los Cursos de Formación y Especialización Judicial en Área Ordinaria o Agroambiental.
- g) Informar periódicamente a la Directora o al Director General de la Escuela de Jueces del Estado, sobre el desarrollo de los procesos académicos que gestiona la Unidad de Formación y Especialización.
- h) Dirigir la elaboración y modificaciones del Plan Operativo Anual de la Unidad de Formación y Especialización.
- i) Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual de la Unidad de Formación y Especialización y presentar los informes correspondientes.
- j) Dirigir la elaboración de los Planes Curriculares de los procesos académicos gestionados por la Unidad de Formación y Especialización.
- k) Elaborar y presentar el informe final de los procesos académicos que gestiona la Unidad de Formación y Especialización, dirigido a la Directora o el Director General de la Escuela de Jueces del Estado, para conocimiento y aprobación por parte del Directorio de la Escuela de Jueces del Estado.
- l) Coadyuvar a la Directora o al Director General en la gestión de convenios de cooperación, representación y asistencia técnica con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras y de la Cooperación Internacional.

- m) Coadyuvar con el registro y actualización de la información académica de la Unidad de Formación y Especialización en el Sistema de Seguimiento Académico.
- n) Convocar y dirigir el Consejo Académico de los Cursos de Formación y Especialización Judicial en Área Ordinaria o Agroambiental.
- o) Otras que le sean delegadas por el Directorio o la Dirección General en el marco de sus atribuciones y su calidad de servidora o servidor público.

Artículo 6. (Funciones de las o los Docentes Responsables de Coordinación de la Unidad de Formación y Especialización).

Las o los Docentes Responsables de Coordinación, tienen las siguientes funciones:

- a) Coadyuvar en la planificación, organización, monitoreo, ejecución y evaluación en los procesos establecidos en el Artículo 3 del presente Reglamento.
- b) Apoyar técnicamente en la Planificación Curricular de los procesos académicos establecidos en el Artículo 3 del presente Reglamento.
- c) Participar en el Consejo Académico de los Cursos de Formación y Especialización Judicial en Área Ordinaria o Agroambiental, conforme a la convocatoria establecida por la Jefa o el Jefe de la Unidad.
- d) Ejercer la docencia en los diferentes Módulos de Aprendizaje que integran el Plan Curricular de los Cursos de Formación y Especialización Judicial en Área Ordinaria o Agroambiental, conforme a determinación de la Jefa o el Jefe de la Unidad.
- e) Brindar apoyo técnico jurídico en los procesos gestionados por la Unidad de Formación y Especialización.
- f) Coadyuvar a las y los docentes en la elaboración de los materiales de aprendizaje de los procesos académicos gestionados por la Unidad de Formación y Especialización.
- g) Apoyar y coordinar la labor de las y los docentes en los procesos académicos establecidos en el Artículo 3 del presente Reglamento.
- h) Realizar informes técnicos requeridos por las máximas autoridades de la Escuela de Jueces del Estado y la Jefatura de Unidad y presentarlos por conducto regular.
- i) Coadyuvar en la elaboración y modificaciones del Plan Operativo Anual de la Unidad de Formación y Especialización.

- j) Coadyuvar en el seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual de la Unidad de Formación y Especialización y en la elaboración de los informes correspondientes.
- k) Coadyuvar con el registro y actualización de la información académica de la Unidad de Formación y Especialización en el Sistema de Seguimiento Académico.
- l) Gestionar responsable y ordenadamente la documentación e información de índole administrativo y académico de los Procesos de Formación y Especialización a su cargo, a efecto de su custodia y conservación por los respectivos responsables.
- m) Otras que le sean delegadas por el Directorio, la Dirección General o la Jefatura de la Unidad de Formación y Especialización en el marco de sus atribuciones y su calidad de servidora o servidor público.

Artículo 7. (Funciones de la Pedagoga o el Pedagogo de la Unidad de Formación y Especialización).

La Pedagoga o el Pedagogo, tiene las funciones siguientes:

- a) Participar en la planificación curricular de los procesos gestionados por la Unidad de Formación y Especialización.
- b) Participar en el Consejo Académico de los Cursos de Formación y Especialización Judicial en Área Ordinaria o Agroambiental.
- c) Coadyuvar en la organización, monitoreo, ejecución y evaluación en los procesos establecidos en el Artículo 3 del presente Reglamento.
- d) Desarrollar acciones dirigidas a la capacitación en aspectos pedagógicos de las y los docentes, así como de las juezas y los jueces tutores.
- e) Brindar asistencia pedagógica al personal de la Unidad de Formación y Especialización, a los docentes, así como a las juezas y los jueces tutores, con relación a los procesos académicos desarrollados.
- f) Coadyuvar en el seguimiento al rendimiento académico de las y los estudiantes, tanto en las actividades presenciales como virtuales.
- g) Incorporar y actualizar la información académica de las diferentes actividades desarrolladas por la Unidad de Formación y Especialización a efectos de su archivo y registro.

- h) Realizar informes técnicos requeridos por las máximas autoridades de la Escuela de Jueces del Estado y la Jefatura de la Unidad de Formación y Especialización y presentarlos por conducto regular.
- i) Coadyuvar en la elaboración y modificaciones del Plan Operativo Anual de la Unidad de Formación y Especialización.
- j) Coadyuvar en el seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual de la Unidad de Formación y Especialización y en la elaboración de los informes correspondientes.
- k) Coadyuvar con el registro y actualización de la información académica de la Unidad en el Sistema de Seguimiento Académico.
- l) Custodiar la documentación e información de índole académico con relación a los Procesos de Formación y Especialización desarrollados por la Unidad.
- m) Otras que le sean delegadas por el Directorio, la Dirección General o la Jefatura de la Unidad de Formación y Especialización, en el marco de sus atribuciones y su calidad de servidora o servidor público.

Artículo 8. (Funciones de la o el Asistente de la Unidad de Formación y Especialización).

La o el Asistente de la Unidad de Formación y Especialización, tiene como funciones las siguientes:

- a) Gestionar la emisión, recepción y distribución de la correspondencia de la Unidad de Formación y Especialización.
- b) Registrar, archivar y custodiar la documentación emitida y recibida a nivel de la Unidad de Formación y Especialización.
- c) Brindar información requerida en relación a los procesos gestionados por la Unidad de Formación y Especialización a los interesados.
- d) Gestionar la comunicación telefónica a nivel de la Unidad de Formación y Especialización, realizando el respectivo control y reporte de llamadas conforme a reglamentación especial.
- e) Brindar asistencia en la organización y ejecución de los procesos académicos desarrollados por la Unidad de Formación y Especialización.

- f) Realizar las certificaciones que sean requeridas, a las y los docentes, así como a las juezas y jueces tutores y estudiantes, con autorización de la Jefa o Jefe de la Unidad.
- g) Desarrollar las acciones de naturaleza administrativa dirigidas a lograr la participación efectiva de estudiantes en las actividades presenciales de los Procesos de Formación y Especialización desarrollados por la Unidad.
- h) Desarrollar las acciones de inicio, seguimiento y cierre administrativo dirigidos a la participación o intervención de personal de la Unidad de Formación y Especialización, docentes, juezas y jueces tutores en las actividades presenciales de los Procesos de Formación y Especialización desarrollados por la Unidad.
- i) Custodiar la documentación e información de índole administrativo con relación a los Procesos de Formación y Especialización desarrollados por la Unidad.
- j) Otras que le sean delegadas por el Directorio, la Dirección General o la Jefatura de la Unidad de Formación y Especialización, en el marco de sus atribuciones y su calidad de servidora o servidor público.

TÍTULO II

DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN JUDICIAL

CAPÍTULO PRIMERO

PLANIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN JUDICIAL

Artículo 9.- (Elaboración del Plan Curricular).

- I. Para el desarrollo de los Cursos de Formación y Especialización Judicial en Área Ordinaria o Agroambiental, se deberán elaborar los Planes Curriculares que regulen los respectivos procesos educativos.
- II. Para el desarrollo de otras actividades académicas desarrolladas a nivel de la Unidad de Formación y Especialización, se deberán elaborar los Perfiles Académicos que regulen dichos procesos educativos
- III. El diseño y ajustes al Plan Curricular y al Perfil Académico, estarán a cargo de la Jefa o del Jefe, de las o los Docentes Responsables de Coordinación y de la Pedagoga o el Pedagogo de la Unidad de Formación y Especialización. En caso de ser necesario

se podrá recurrir a docentes especialistas o expertos tanto fuera como dentro del Órgano Judicial.

- IV. Los procesos de Formación y Especialización Judicial así como otras actividades académicas gestionadas por la Unidad de Formación y Especialización podrán ser desarrolladas en la modalidad presencial, semipresencial o B-Learning y/o virtual, lo que deberá definirse oportunamente en el Plan Curricular o Perfil Académico correspondiente.

Artículo 10.- (Aprobación del Plan Curricular).

- I. El Plan Curricular una vez elaborado será presentado a la Dirección General para su consideración y remisión del documento al Directorio para su aprobación.
- II. El Directorio en un plazo máximo de 10 días calendario desde su recepción, aprobará el Plan Curricular o especificará las modificaciones que considere pertinentes.
- III. El Plan Curricular será entregado a las y los estudiantes del Curso, al momento de iniciar el mismo. Dicho Plan Curricular será de conocimiento de las y los docentes antes del inicio del respectivo Módulo de Aprendizaje.

Artículo 11.- (Certificación y acreditación académica del Proceso de Formación y Especialización).

- I. Al margen del certificado de egreso de los Cursos de Formación y Especialización Judicial, otorgado por la Escuela de Jueces del Estado, la Jefa o el Jefe de Unidad de Formación y Especialización de la Escuela de Jueces del Estado, podrá gestionar la suscripción de convenios con las Universidades Públicas y/o Privadas, para el reconocimiento y otorgación del título académico a nivel de Posgrado de los Cursos de Formación y Especialización Judicial en Área Ordinaria o Agroambiental. Los proyectos de convenio será presentados a la Dirección General a efectos de gestionar su aprobación.
- II. El Directorio como máxima instancia de decisión, autorizará la suscripción de los convenios necesarios con las Universidades Públicas y/o Privadas establecidas en territorio boliviano para el fin antes mencionado.

CAPÍTULO SEGUNDO

ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN JUDICIAL

SECCIÓN PRIMERA ELABORACIÓN DE LA CONVOCATORIA AL CURSO DE FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN JUDICIAL

Artículo 12.- (Acciones previas)

La Convocatoria Pública para la selección de postulantes al Curso de Formación y Especialización Judicial en Área Ordinaria o Agroambiental, comprende las siguientes etapas previas:

- I. La Escuela de Jueces del Estado solicitará al Consejo de la Magistratura, el número de plazas a ser ofertadas en la convocatoria, con base en la proyección de creación de juzgados, afecciones, jubilaciones y vacancias de juezas y jueces, a nivel nacional y/o departamental.
- II. Para el caso que el Consejo de la Magistratura, dentro de los 60 días siguientes a la solicitud, no se pronuncie con relación al número específico de plazas a ser ofertadas en la convocatoria o en el supuesto que delegue dicha responsabilidad a la Escuela de Jueces del Estado, esta última, con base en la información técnica oficial, determinará el número de plazas a ser ofertadas en la convocatoria.
- III. Establecido el número de plazas a ser ofertadas en la Convocatoria, la Dirección General de la Escuela de Jueces del Estado, remitirá dicha información a la Unidad de Formación y Especialización a objeto de la elaboración de la Convocatoria al Curso respectivo.
- IV. Para el caso que la Convocatoria sea de carácter nacional, se especificará el número global de plazas a nivel nacional. Para el caso que la Convocatoria sea de carácter o distribución Departamental, se especificará el número de plazas asignadas o convocadas por Departamento.
- V. Una vez elaborada la Convocatoria, así como los documentos conexos a la misma, la Jefa o el Jefe de la Unidad entregará dicha documentación a la Dirección General, a efectos de gestionar su aprobación por parte del Directorio de la Escuela de Jueces del Estado.

- VI.** El Directorio de la Escuela de Jueces del Estado, previo análisis, instruirá a la Directora o al Director General mediante resolución expresa, la emisión y publicación de la Convocatoria Pública y los documentos conexos para la selección de postulantes al Curso de Formación y Especialización Judicial correspondiente.

Artículo 13.- (Contenido de la Convocatoria).

La Convocatoria Pública contendrá mínimamente la siguiente información:

- a) Señalamiento de los requisitos y condiciones previstos por los arts. 18, 21-III, 61 y 224-I de la Ley del Órgano Judicial para el caso de postulantes a juezas y jueces en la jurisdicción ordinaria.
- b) Señalamiento de los requisitos y condiciones previstos por los arts. 18, 21-III, 148 y 224-I de la Ley del Órgano Judicial para el caso de postulantes a juezas y jueces en la jurisdicción agroambiental.
- c) Especificación de las prohibiciones y causales de inelegibilidad establecidas en el art. 19 de la Ley del Órgano Judicial.
- d) El número de plazas ofertadas, sea a nivel nacional o departamental, según corresponda a la Convocatoria.
- e) Indicación de las Fases del Proceso de Selección de Postulantes al Curso de Formación y Especialización Judicial.
- f) Indicación de las instancias de consulta, a nivel de la Escuela de Jueces del Estado, sobre el Proceso de Selección de Postulantes al Curso de Formación y Especialización Judicial.
- g) Fecha límite y forma de presentación de postulaciones.
- h) Identificación de la dirección física y del Sitio Web de la Escuela de Jueces del Estado, a efectos de la presentación de postulaciones y/u otras actuaciones dentro del Proceso de Selección, según corresponda.
- i) Identificación del Correo Electrónico y el Responsable de la Escuela de Jueces del Estado, a efectos de consultas y generación de información, antes del cierre de la Convocatoria.

Para el caso de la publicación en medios de prensa escrito, se realizará un resumen de contenido de la convocatoria, referenciando al sitio web de la Escuela de Jueces del

Estado para conocer el texto íntegro de la convocatoria, así como de los documentos conexos a la misma.

SECCIÓN SEGUNDA PUBLICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Artículo 14.- (Publicación de la Convocatoria)

- I. La convocatoria se publicará con una anticipación mínima de treinta (30) días calendario al vencimiento del plazo final de postulación, a través de la Gaceta Oficial de Convocatorias de Bolivia y al menos un periódico de circulación nacional. El plazo será computado a partir del día siguiente a la publicación oficial.
- II. Cualquier modificación o complementación a la Convocatoria deberá publicarse con una anticipación mínima de diez (10) días calendario previo al cumplimiento del plazo límite de postulación.

Artículo 15.- (Socialización de la Convocatoria)

La convocatoria será socializada a través del sitio Web de la Escuela de Jueces del Estado y cualquier otro mecanismo o medio considerado adecuado, a fin de garantizar su amplia difusión en todo el territorio del Estado.

Artículo 16.- (Insuficiente número de postulaciones habilitadas)

Si el número de postulaciones presentadas o de postulantes habilitados en cualquiera de las Fases del Proceso de Selección, no cubriese el número de las plazas ofertadas en la Convocatoria Pública, previo informe de la Jefatura de la Unidad de Formación y Especialización, el Directorio de la Escuela de Jueces del Estado, si así considera adecuado, emitirá Resolución expresa determinando la ampliación de la Convocatoria por el lapso de **doce (12)** días calendario, la que será publicada a través del sitio web de la Escuela de Jueces del Estado y en versión resumida en medios de prensa escrita de circulación nacional”.

CAPÍTULO TERCERO
PROCESO DE SELECCIÓN DE POSTULANTES AL CURSO DE
FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN JUDICIAL

Artículo 17.- (Fases del Proceso de Selección).

El Proceso de Selección comprende las siguientes fases:

- a) Revisión de Documentación Mínima Habilitante.
- b) Calificación de Méritos.
- c) Examen de Admisión.
- d) Entrevista Personal.
- e) Evaluación Psicológica.

Artículo 18.- (Publicidad de los actos del Proceso de Selección y cómputo de plazos)

- I. Todos los resultados y comunicaciones inherentes al Proceso de Selección serán publicados en el sitio Web de la Escuela de Jueces del Estado.
- II. Los plazos para la presentación de impugnaciones en las diferentes Fases del Proceso de Selección, se computarán a partir del día hábil siguiente a la publicación de los resultados correspondientes.
- III. Cuando los plazos concluyan en días inhábiles, el plazo de cumplimiento se extenderá al siguiente día hábil.
- IV. A los efectos de aplicación del presente Reglamento, no serán considerados días hábiles el sábado, el domingo, ni feriados nacionales declarados por Ley.

Artículo 19.- (Postulación).

- I. La postulación debe ser presentada mediante el Formulario Electrónico Oficial de Postulación habilitado en el sitio web de la Escuela de Jueces del Estado dentro del plazo establecido en la Convocatoria. De forma obligatoria la o el postulante deberá proceder al llenado y a la impresión del Formulario Electrónico Oficial de Postulación. Este documento debe ser remitido conjuntamente toda la documentación requerida en la convocatoria.

- II. Igualmente debe imprimir y firmar el Documento de Compromiso de Cumplimiento de las Condiciones del Proceso de Selección a la Escuela de Jueces del Estado, habilitado en el sitio web de la Escuela de Jueces del Estado. Este documento debe ser presentado conjuntamente toda la documentación requerida en la convocatoria.
- III. Vencidas la fecha y hora del plazo de presentación de la postulación, no se admitirá ninguna otra postulación presentada en forma posterior, inhabilitándose al efecto el sistema informático en forma automática y cerrándose el libro de registro correspondiente.
- IV. El incumplimiento de las condiciones establecidas en los párrafos precedentes, implicará la no consideración de la postulación, no existiendo la posibilidad de reclamo o impugnación alguna.

SECCIÓN PRIMERA

REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN MÍNIMA HABILITANTE Y CALIFICACIÓN DE MÉRITOS

Artículo 20.- (Comisión de Revisión de Documentación Mínima Habilitante y de Calificación de Méritos).

- I. Se conformará la Comisión de Revisión de Documentación Mínima Habilitante y Calificación de Méritos, que será constituida mediante resolución expresa emitida por la Directora o el Director General de la Escuela de Jueces del Estado, la cual estará integrada por:
 - a) La Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización.
 - b) Las o los Docentes Responsables de Coordinación de la Unidad de Formación y Especialización.
 - c) La Pedagoga o el Pedagogo de la Unidad de Formación y Especialización y
 - d) Tres (3) servidores o servidoras públicas de la Escuela de Jueces del Estado designados por la Directora o el Director General.
 - e) Tres (3) servidores o servidoras públicas judiciales designadas por el Directorio de la Escuela de Jueces del Estado.
- II. Los integrantes de la Comisión, durante todo el periodo de revisión de documentación mínima habilitante y calificación de méritos estarán declarados en

comisión a dedicación exclusiva, no pudiendo bajo ninguna circunstancia delegar sus responsabilidades y funciones a otras personas.

- III. La Comisión es responsable, en la fase de revisión de documentación mínima habilitante de revisar y comprobar la documentación mínima habilitante presentada, para lo cual confrontará la documental presentada con aquella exigida y reconocida en la Convocatoria como habilitante, analizando las características de la misma y verificando las fechas en las que fueron logrados los documentos y certificaciones presentadas.
- IV. La Comisión, es responsable, en la fase de calificación de méritos de evaluar y calificar los méritos de las y los postulantes que hubiesen superado la fase de revisión de documentación mínima habilitante, conforme a los criterios de valoración contenido en documento anexo a la Convocatoria.
- V. La Comisión, estará presidida por la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización de la Escuela de Jueces del Estado y la Secretaría será ejercida por la Pedagoga o el Pedagogo de la Unidad de Formación y Especialización. En defecto de la ausencia de la Jefa o del Jefe de la Unidad de Formación y Especialización de la Escuela de Jueces del Estado, la Comisión será presidida por el Docente Responsable de Coordinación de la Unidad de Formación y Especialización más antiguo.
- VI. La Comisión sesionará válidamente con la presencia de al menos seis (6) integrantes y sus decisiones las adoptará por mayoría de votos y en caso de empate, dirimirá la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización.
- VII. En el trabajo de revisión de la documentación mínima habilitante y calificación de méritos, se contará con la presencia de la o el Responsable de Transparencia de la Escuela de Jueces del Estado, así como de representantes de Organizaciones Sociales o de entidades de la sociedad civil organizada y organizaciones que agrupan a mujeres, quienes, en su condición de observadores, controlarán que los procesos de revisión y de calificación se desarrollen conforme a lo establecido en el presente Reglamento. Igualmente se contará con la participación de una Notaria o un Notario de Fe Pública, quien dará fe del inicio y cierre del proceso de revisión de documentación mínima habilitante. La incomparecencia de la o el Responsable de Transparencia, así como de los representantes de Organizaciones Sociales o de entidades de la sociedad civil organizada y organizaciones que agrupan a mujeres, no impedirá o paralizará los procesos de revisión y calificación establecidos.

Artículo 21.- (Proceso de Revisión de Documentación Mínima Habilitante).

El proceso de Revisión de Documentación Mínima Habilitante, se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. La Directora o el Director General, instruirá el inicio del proceso de revisión de documentación mínima habilitante, disponiendo la remisión de todos los sobres conteniendo los documentos de respaldo de las y los postulantes, a la Comisión de Revisión de Documentación Mínima Habilitante.
- II. Una vez recibidos los sobres por la Comisión, la misma determinará la apertura de los mismos, procediéndose a la revisión de la documentación en forma inmediata y ordenada.
- III. Los resultados de la revisión serán consignados en formularios individuales de cumplimiento en la presentación de la documentación requerida, centralizándose la información en una Planilla que será adjuntada al Acta circunstanciada del proceso desarrollado. Para el caso de las y los postulantes excluidos, se consignarán las causas de inhabilitación en la casilla de observaciones del respectivo formulario individual.
- IV. Concluida la revisión de la documentación mínima habilitante, la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización, presentará informe, adjuntando el Acta y la Planilla correspondiente, a la Directora o al Director General, quien dispondrá la publicación de los resultados a través del sitio web de la Escuela de Jueces del Estado, a efectos de posibles impugnaciones. En sustitución del nombre de la o el postulante se utilizará el número del Documento de Identidad.
- V. Las y los postulantes que consideren ser afectados con los resultados de la revisión de la documentación mínima habilitante podrán impugnar de manera fundamentada, señalando de manera expresa el documento observado que no fue considerado por la Comisión, ante la Dirección General de la Escuela de Jueces del Estado, **dentro del día hábil siguiente** a la fecha de la publicación, a efectos de que se produzca una segunda y última revisión. La impugnación deberá realizarse únicamente en forma electrónica a través del sitio web de la Escuela de Jueces del Estado”.
- VI. En caso de presentarse impugnaciones a los resultados de la Revisión de Documentación Mínima Habilitante, la Directora o el Director General de la Escuela

de Jueces del Estado, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de fenecido el plazo de impugnación, remitirá las impugnaciones formuladas a conocimiento de la Comisión, a objeto de que se realice la segunda revisión.

- VII.** Los resultados de esta segunda revisión tendrán carácter definitivo y no admitirán recurso ulterior, procediéndose a la elaboración de la Planilla Definitiva de Revisión de Documentación Mínima Habilitante.
- VIII.** En el caso de no haberse formulado impugnaciones dentro del plazo previsto o puestos en conocimiento de la Directora o el Director General los resultados de la segunda revisión, esta autoridad ordenará la publicación de resultados definitivos de esta fase del proceso a través del sitio web de la Escuela de Jueces del Estado y dispondrá se proceda a la Calificación de Méritos de las y los postulantes habilitados a dicha fase.

Artículo 22.- (Proceso de Calificación de Méritos)

La Calificación de Méritos, se sujetará al siguiente procedimiento:

- I.** Publicados los resultados definitivos de la Revisión de Documentación Mínima Habilitante y ordenada la Calificación de Méritos por la Directora o el Director General, la Comisión procederá a realizar la evaluación y calificación de méritos de las y los postulantes habilitados al efecto, en forma inmediata y ordenada.
- II.** La Comisión, con estricta sujeción a los parámetros de calificación de méritos previstos en el documento anexo a la Convocatoria, examinará y calificará toda la documentación presentada por las y los postulantes en sesiones continuas en horas y días hábiles hasta concluir con la calificación de toda la documentación presentada por las y los postulantes.
- III.** La calificación de méritos tiene un valor máximo de treinta (30) puntos. La calificación mínima de superación de esta fase es de doce sobre treinta puntos (12/30), la que habilita a la o al postulante al Examen de Admisión.
- IV.** Los resultados de la calificación serán consignados en Formularios Individuales de Calificación de Méritos, centralizándose la información de todas y todos los postulantes en una Planilla que será adjuntada al Acta circunstanciada del proceso desarrollado.

- V. Cada Formulario Individual de Calificación de Méritos, será firmado por todos los integrantes de la Comisión, debiendo registrarse en carpeta en forma física y en el Sistema de Selección en formato electrónico.
- VI. Concluida la Calificación de Méritos, la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización, presentará informe, adjuntando el Acta y la Planilla Centralizadora de Calificaciones, a la Directora o al Director General, quien dispondrá la publicación de los resultados a través del sitio web de la Escuela de Jueces del Estado, a efectos de posibles impugnaciones. En sustitución del nombre de la o el postulante se utilizará el número del Documento de Identidad.
- VII. Las y los postulantes afectados con los resultados de la Calificación de Méritos podrán impugnar de manera fundamentada el resultado, ante la Dirección General de la Escuela de Jueces del Estado, **dentro del día hábil siguiente** a la fecha de la publicación, a efectos de que se produzca una segunda y última revisión. La impugnación deberá realizarse en forma electrónica a través del sitio web de la Escuela de Jueces del Estado.
- VIII. En caso de presentarse impugnaciones a los resultados de la Calificación de Méritos, la Directora o el Director General de la Escuela de Jueces del Estado, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de fenecido el plazo de impugnación, remitirá las impugnaciones formuladas a conocimiento de la Comisión, a objeto de que se realice una segunda y última revisión.
- IX. Los resultados de esta segunda revisión tendrán carácter definitivo y no admitirán recurso ulterior, procediéndose a la elaboración de la Planilla Definitiva de Calificación de Méritos.
- X. En el caso de no haberse formulado dentro del plazo previsto o puestos en conocimiento de la Directora o el Director General los resultados de la segunda revisión, esta autoridad ordenará la publicación de resultados definitivos de esta fase del proceso a través del sitio web de la Escuela de Jueces del Estado y dispondrá se proceda al desarrollo de la fase del Examen de Admisión.

Artículo 23.- (Excusas).

- I. Si uno o más integrantes de la Comisión de Revisión de Documentación Mínima Habilitante y de Calificación de Méritos, estuviera comprendido en alguna de las causales de excusa previstas en el presente Reglamento, estará obligado a

presentar su excusa en el proceso de Revisión de Documentación Mínima Habilitante y de Calificación de Méritos con relación a la o el postulante que motiva la excusa.

- II. Serán causas de excusa en el proceso de Revisión de Documentación Mínima Habilitante y de Calificación de Méritos, las siguientes:
 1. El parentesco con una o un postulante, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o el derivado de los vínculos de adopción;
 2. Tener relación de compadre, padrino o ahijado, proveniente de matrimonio o bautizo con alguna o algún postulante;
 3. Tener amistad íntima, enemistad u odio con alguna o algún postulante, que se manifestaren por hechos notorios y recientes. En ningún caso procederá la excusa o recusación por ataques u ofensas inferidas a la o el integrante de la Comisión, después que hubiere comenzado el trabajo de la Comisión;
 4. Ser acreedor, deudor o garante de alguna o algún postulante;
- III. En caso de presentarse la excusa, la o el integrante de la Comisión, se abstendrá de participar en la revisión o calificación de la documentación correspondiente a la o el postulante que motiva la excusa.

SECCIÓN SEGUNDA EXAMEN DE ADMISIÓN

Artículo 24.- (Naturaleza y modalidad del Examen de Admisión).

Esta fase del proceso de selección de postulantes, consiste en la recepción de un examen escrito destinado a evaluar el nivel de conocimientos jurídicos sustantivos y procesales de las y los postulantes que fueron habilitados a la fase del Examen de Admisión como efecto de la Calificación de Méritos.

Artículo 25.- (Publicación de la nómina de postulantes habilitados).

- I. En mérito a los resultados presentados por la Comisión de Calificación de Méritos, la Directora o el Director General de la Escuela de Jueces del Estado dispondrá la elaboración y publicación de la nómina de las y los postulantes

habilitados al Examen de Admisión, señalando fecha y hora para el verificativo del mismo, con una anticipación no menor a veinte (20) días calendario a la recepción de dicho examen.

- II. El Examen de Admisión se desarrollará en forma simultánea, en las diferentes capitales de Departamento donde existan postulantes habilitadas y habilitados.

Artículo 26.- (Comisión de Elaboración del Examen de Admisión).

- I. La Comisión de Elaboración del Examen de Admisión, estará conformada por seis (6) personas seleccionadas del plantel docente en procesos de Formación y Especialización, tomando en cuenta las áreas de especialización requeridas y se encargará de elaborar el banco de preguntas a ser sorteadas para el Examen de Admisión.
- II. Esta Comisión designará de entre sus integrantes a su Presidenta o Presidente así como a su Secretaria o Secretario y trabajará en forma conjunta, desarrollando su trabajo de manera independiente. A efectos técnico pedagógicos, la Comisión será asistida por la Pedagoga o el Pedagogo de la Unidad de Formación.
- III. En la tarea de elaboración del banco de preguntas a ser sorteadas, se contará con la presencia de la o el Responsable de Transparencia de la Escuela de Jueces del Estado, así como de representantes de Organizaciones Sociales o de entidades de la sociedad civil organizada y organizaciones que agrupan a mujeres, quienes en su condición de observadores, controlarán que el proceso de elaboración se desarrolle conforme a lo establecido en el presente Reglamento. Igualmente se contará con la participación de una Notaria o un Notario de Fe Pública, que dará fe del proceso y levantará acta circunstanciada del trabajo desarrollado, sin especificación de las preguntas elaboradas. La incomparecencia de la o el Responsable de Transparencia, así como de los representantes de Organizaciones Sociales o de entidades de la sociedad civil organizada y organizaciones que agrupan a mujeres, no impedirá o paralizará el trabajo de la Comisión.
- IV. A efectos del trabajo de la Comisión de Elaboración del Examen de Admisión, la Escuela de Jueces del Estado, a través de la Unidad de Formación y Especialización emitirá un instructivo que establezca horario de trabajo, forma de trabajo y medidas de seguridad a ser aplicadas en el desarrollo del Examen de Admisión.

Artículo 27.- (Elaboración de las preguntas del Examen de Admisión).

- I. El banco de preguntas a ser elaborado, corresponderá obligatoriamente a los ejes temáticos de estudio establecidos, debiendo en su caso, generarse en forma complementaria, las respuestas ideales al examen a efectos de facilitar y controlar el trabajo de la Comisión de Revisión del Examen de Admisión.
- II. A la conclusión del trabajo de elaboración del banco de preguntas, todas las interrogantes desarrolladas, serán incorporadas al Sistema de Selección de Postulantes al Curso de Formación y Especialización, verificando que se cumplan con las medidas de seguridad informáticas. En esta fase de introducción de datos al Sistema de Selección, la Comisión será asistida por personal técnico informático debidamente acreditado al efecto.
- III. La Notaria o el Notario de Fe Pública dará fe de la transparencia del proceso, acopiará todos los documentos impresos y anotaciones realizadas y las conservará en sobre cerrado debidamente lacrado, guardando un ejemplar en limpio de todas las preguntas elaboradas y las respuestas ideales al examen en sobre debidamente lacrado y firmado por todos los presentes, para su posterior entrega a la Comisión de Revisión del Examen de Admisión.
- IV. En la fase de elaboración de las preguntas, la Escuela de Jueces del Estado, podrá disponer todas las medidas de seguridad que considere pertinentes y adecuadas para garantizar la transparencia y reserva necesarias.

Artículo 28.- (Comisión de Recepción del Examen de Admisión)

- I. La Comisión de Recepción del Examen, es la instancia responsable del desarrollo y control del Examen de Admisión y estará conformada por tres (3) integrantes, de acuerdo al siguiente detalle:
 - a) La Presidenta o el Presidente en ejercicio del Tribunal Departamental de Justicia correspondiente al Departamento en el que se lleva a cabo el Examen, quien cumplirá las funciones de Presidenta o Presidente de la Comisión de Recepción del Examen de Admisión. En caso de imposibilidad de esta autoridad, la misma podrá delegar su responsabilidad a una o un Vocal del mismo Tribunal Departamental de Justicia.

- b) Una o un Vocal del Tribunal Departamental de Justicia correspondiente al Departamento en el que se lleva a cabo el Examen, designada o designado por el Directorio de la Escuela de Jueces del Estado.
 - c) Una servidora o un servidor público de la Escuela de Jueces del Estado, designado en forma expresa por la Directora o el Director General de la Escuela de Jueces del Estado en coordinación con el Jefe o la Jefa de la Unidad de Formación y Especialización, que cumplirá las funciones de Coordinadora o Coordinador Operativo de la Comisión de Recepción del Examen de Admisión.
- II. A efectos del desarrollo del Examen de Admisión, la Directora o el Director General de la Escuela de Jueces del Estado, podrá invitar a participar en cada Departamento, en calidad de observadores a representantes del Consejo de la Magistratura, Ministerio de Justicia u otras instituciones.
 - III. En el desarrollo del Examen de Admisión, se contará con la presencia de una Notaria o un Notario de Fe Pública que dará fe del proceso y levantará acta circunstanciada, así como de representantes departamentales de Organizaciones Sociales o de entidades de la sociedad civil organizada y organizaciones que agrupan a mujeres, quienes participaran en el acto, en condición de observadores. La incomparecencia de los representantes de Organizaciones Sociales o de entidades de la sociedad civil organizada y organizaciones que agrupan a mujeres, u otros invitados, no impedirá o paralizará el desarrollo del examen de admisión.

Artículo 29.- (Desarrollo del Examen de Admisión).-

- I. El examen de admisión se desarrollará en los lugares, sedes, día y horario establecidos, conforme al procedimiento señalado en el presente Reglamento y el Instructivo elaborado para el efecto.
- II. Con antelación al verificativo del Examen de Admisión, la Unidad de Formación y Especialización de la Escuela de Jueces del Estado, elaborará el Instructivo para el desarrollo del examen de admisión, el cual será puesto a conocimiento de las y los postulantes, mediante el sitio web de la Escuela de Jueces del Estado, al menos cuarenta y ocho (48) horas antes del verificativo del examen y será entregado a las autoridades e invitados presentes al momento del verificativo del Examen de Admisión.

- III. Una vez concluido el Examen de Admisión, todos los sobres que contienen los exámenes y datos personales de las y los postulantes, con intervención notarial serán entregados en sobre cerrado y lacrado a la Coordinadora o al Coordinador de la Comisión de Recepción, quien presentará esa documentación a la Directora o al Director General de la Escuela de Jueces del Estado, a efecto de su remisión a la Comisión de Revisión del Examen de Admisión.
- IV. La Directora o el Director General de la Escuela de Jueces del Estado, dispondrá administrativamente la provisión de los suficientes recursos económicos, materiales necesarios y ambientes adecuados para el desarrollo del Examen de Admisión.

Artículo 30- (Duración).

La duración del examen de admisión estará determinada por el número de preguntas que determine realizar la Comisión de Elaboración del Examen. Esta información estará contenida en el instructivo correspondiente del Examen de Admisión, el cual será dado a conocer con antelación a la realización del mismo.

Artículo 31.- (Transparencia)

Para garantizar la transparencia, objetividad y seguridad del Examen de Admisión, se utilizará el sistema de código de barras o mecanismo similar que proteja la identidad de la o el postulante, hasta el momento de la publicación de las calificaciones finales.

Artículo 32.- (Comisión de Revisión del Examen de Admisión).-

- I. Para la calificación de los exámenes de admisión, se conformará una Comisión de Revisión, compuesta por cinco (5) integrantes, siendo tres (3) de ellos, servidores públicos de la Escuela de Jueces del Estado designados en forma expresa por la Directora o el Director General de la Escuela de Jueces del Estado y los otros dos (2) servidores judiciales designados en forma expresa por el Directorio de la Escuela de Jueces del Estado. Complementariamente se contará con el apoyo de dos (2) técnicos de la Escuela de Jueces del Estado, que apoyen en el manejo y carguío de información al Sistema de Selección.

- II. Esta Comisión designará de entre sus integrantes a su Presidenta o Presidente. La Comisión trabajará en forma conjunta, continua y en jornada completa, desarrollando su trabajo de manera independiente, debiendo, la Dirección General, tramitar o disponer las declaratorias en comisión al efecto.
- III. En la tarea de revisión de los Exámenes de Admisión, se contará con la presencia de la o el Responsable de Transparencia de la Escuela de Jueces del Estado, así como de representantes de Organizaciones Sociales o de entidades de la sociedad civil organizada, quienes, en su condición de observadores, controlarán que el proceso de revisión se desarrolle conforme a lo establecido en el presente Reglamento. Igualmente se contará, con la participación de una Notaria o un Notario de Fe Pública, que dará fe del proceso y levantará acta circunstanciada del trabajo desarrollado. La incomparecencia de la o el Responsable de Transparencia de la Escuela de Jueces del Estado, de los representantes de Organizaciones Sociales o de entidades de la sociedad civil organizada, no impedirá o paralizará el desarrollo del trabajo de la Comisión.

Artículo 33.- (Sustitución de integrantes de las Comisiones).

En caso de impedimento justificado de alguna o alguno de las o los integrantes de la Comisión de Elaboración o de la Comisión de Revisión del Examen de Admisión, la Directora o el Director General de la Escuela de Jueces del Estado, procederá a la designación inmediata de la sustituta o del sustituto.

Artículo 34.- (Puntaje del Examen de Admisión).

El puntaje del Examen de Admisión es de sesenta (60) puntos. En el proceso de calificación, la Comisión podrá asignar puntuaciones de cero (0) hasta un máximo de sesenta (60) puntos, según corresponda.

Artículo 35.- (Proceso de Revisión y Calificación del Examen de Admisión).-

- I. A efectos de la revisión del Examen de Admisión, la Comisión de Revisión se sujetará estrictamente a las respuestas ideales al examen, elaboradas por la

Comisión de Elaboración del Examen de Admisión, asignando los puntajes establecidos para cada una de las preguntas formuladas.

- II. Todos los integrantes de la Comisión de Revisión del Examen de Admisión, así como los observadores y la Notaria o el Notario de Fe Pública, suscribirán las hojas de respuestas al Examen de Admisión.
- III. Concluida la calificación de todos los exámenes de admisión, la Comisión de Revisión, con participación de los observadores acreditados y la o el Responsable de Transparencia, procederán a identificar a las y los postulantes, conforme a la lectura del código de barras.
- IV. Posteriormente, con apoyo del personal técnico acreditado y en presencia de la Comisión, los observadores acreditados y el responsable de transparencia, se procederá al registro de las calificaciones obtenidas por cada postulante, en el Sistema de Selección.
- V. A la conclusión de la revisión del Examen de Admisión, se labrará acta circunstanciada y se elaborará una planilla final de calificaciones en orden descendente de mayor a menor calificación.
- VI. Concluida la Revisión del Examen de Admisión, la Presidenta o el Presidente de la Comisión, presentará informe, adjuntando el Acta y la Planilla Centralizadora de Calificaciones, a la Directora o el Director General, quien dispondrá la publicación de los resultados a través del sitio web de la Escuela de Jueces del Estado, a efectos de posibles impugnaciones. En sustitución del nombre de la o el postulante se utilizará el número del Documento de Identidad.

Artículo 36.- (Impugnaciones).

- I. Toda y todo postulante no conforme con la calificación obtenida en el Examen de Admisión, tiene derecho a impugnar dicha calificación, en forma escrita, de manera fundamentada y dentro del día hábil siguiente a la fecha de publicación de los resultados del Examen de Admisión.
- II. Concluido el plazo para la presentación de las impugnaciones y de no producirse ninguna solicitud de impugnación a las calificaciones, éstas serán reconocidas como definitivas sin necesidad de resolución expresa alguna.

Artículo 37.- (Procedimiento de impugnación).

- I. La impugnación escrita y fundamentada, debe estar dirigida al Director o Directora General de la Escuela de Jueces del Estado. La o el postulante que no estuviera conforme con la calificación obtenida y pretenda impugnar la calificación de su examen, debe formular la misma a través del sitio web de la Escuela de Jueces del Estado
- II. La Directora o el Director General de la Escuela de Jueces del Estado, dispondrá la entrega de todas las impugnaciones formuladas ante la Comisión de Revisión, debiendo la Presidenta o el Presidente de la misma convocar a sesión inmediata.
- III. El trabajo de la Comisión de Revisión se desarrollará con base en los fundamentos de la impugnación y llevará adelante sus actividades de forma ininterrumpida y en jornada completa, hasta concluir la revisión de todas las impugnaciones.
- IV. A la conclusión de la revisión del examen de admisión en fase de impugnación, se labrará acta circunstanciada y se publicará la Planilla Final del Examen de Admisión, que contendrá las calificaciones, en orden descendente de mayor a menor.
- V. Los resultados contenidos en la Planilla Final de Calificaciones de los Exámenes de Admisión, luego del proceso de impugnación son definitivos y no admiten recurso ulterior alguno.
- VI. Concluida la revisión de los exámenes de admisión en fase de impugnación, la Comisión de Revisión elevará informe a la Dirección General sobre el cumplimiento de sus actividades, adjuntando dos ejemplares originales de la Planilla Final luego del proceso de impugnación, firmadas por todos los integrantes de la Comisión, los observadores y la o el Responsable de Transparencia de la Escuela de Jueces del Estado. La Notaria o el Notario de Fe Pública levantará acta circunstanciada de todo el proceso.
- VII. La Directora o el Director General de la Escuela de Jueces del Estado, dispondrá la publicación de la Planilla Final mediante el sitio web de la Escuela de Jueces del Estado y emitirá resolución expresa convocando a la Fase de Entrevista Personal, a las y los postulantes habilitados que hubieran obtenido un puntaje mínimo acumulado de 61 puntos, como efecto de la Calificación de Méritos y el Examen de Admisión.
- VIII. En el supuesto que, como efecto del Examen de Admisión correspondiente a la Ampliación de la Convocatoria conforme lo establecido en el artículo 16 del

presente Reglamento, persista la situación de no poder cubrir el número de plazas ofertadas, el Directorio de la Escuela de Jueces del Estado, mediante Resolución Expresa y previo Informe Técnico de la Unidad de Formación y Especialización, podrá aplicar la medida de Nivelación Académica, la cual permitirá otorgar un puntaje extraordinario a los resultados individuales del Examen de Admisión. El puntaje extraordinario será otorgado a todas y todos los postulantes por igual y no podrá superar el 10% (6 puntos) de la calificación total asignada al Examen de Admisión”.

SECCIÓN TERCERA ENTREVISTA PERSONAL

Artículo 38.- (Entrevista Personal).

- I. Todas y todos los postulantes que hubiesen obtenido un puntaje igual o mayor a 61 puntos, producto de la sumatoria de la Calificación de méritos y el Examen de Admisión, deberán someterse a la entrevista personal de manera obligatoria en la capital del Departamento donde se hubiere postulado, en hora y fecha programada y publicada en el sitio web de la Escuela de Jueces del Estado.
- II. En caso de inasistencia de la o el postulante a la entrevista personal se considerará la misma como abandono del Proceso de Selección, quedando automáticamente la o el postulante inhabilitada o inhabilitado, sin posibilidad de reclamo posterior alguno.
- III. La entrevista personal tiene por objeto conocer la concepción del postulante sobre el nuevo modelo de justicia y el rol de la jueza o del juez en ese marco institucional, así como las motivaciones personales para el ingreso a la Carrera Judicial.
- IV. La entrevista personal se calificará sobre un total de diez (10) puntos acumulativos a los resultados de la Calificación de Méritos y del Examen de Admisión. La calificación se realizará con base en los parámetros e indicadores establecidos previamente por la Unidad de Formación y Especialización y aprobados por la Dirección General.

- V. La calificación obtenida por la o el postulante se comunicará de manera inmediata a la conclusión de la entrevista personal. La o el postulante junto con la Comisión entrevistadora, deberán firmar el acta correspondiente.
- VI. La calificación obtenida por la o el postulante en la entrevista personal no será susceptible de recurso ulterior alguno.

Artículo 39.- (Comisión para la realización de la Entrevista Personal).

La Comisión Entrevistadora, es la instancia responsable del desarrollo y control de la Entrevista Personal y estará conformada por tres (3) integrantes, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Una Magistrada o un Magistrado Titular del Tribunal Supremo de Justicia, consignado al Departamento al cual representa. En caso de imposibilidad de esta autoridad, la misma podrá delegar su responsabilidad a una o un Vocal del Tribunal Departamental de Justicia respectivo.
- b) La Presidenta o el Presidente en ejercicio del Tribunal Departamental de Justicia correspondiente al Departamento en el que se lleva a cabo la Entrevista. En caso de imposibilidad de esta autoridad, la misma podrá delegar su responsabilidad a una o un Vocal del mismo Tribunal Departamental de Justicia.
- c) Dos representantes tanto hombre como mujer de organizaciones sociales, acreditados.

La Comisión sesionará válidamente con la presencia de al menos dos (2) integrantes y sus decisiones las adoptará por mayoría de votos.

La Directora o el Director General de la Escuela de Jueces del Estado en coordinación con la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación, a efectos de contar apoyo técnico, designará a funcionarias o funcionarios de la Escuela de Jueces del Estado para coadyuvar en la entrevista personal en todos los Departamentos del Estado.

SECCIÓN CUARTA EVALUACIÓN PSICOLÓGICA

Artículo 40.- (Condiciones de habilitación a la fase de evaluación psicológica).

Todas las y los postulantes para ser habilitados a la fase de evaluación psicológica, deberán alcanzar una calificación mínima de setenta y un (71/100) puntos, como efecto de la sumatoria de los resultados obtenidos en las fases de calificación de méritos, examen de admisión y entrevista psicológica, debiendo cumplir y acatar las condiciones siguientes:

- I. Si existiese un número mayor de postulantes aprobados en relación al número de plazas disponibles para el Curso, se aplicará la evaluación psicológica a las y los postulantes que tengan las mayores calificaciones obtenidas en orden descendente hasta cubrir el número de plazas ofertadas en la Convocatoria.
- II. Para el caso de la Convocatoria a nivel departamental, cuando no exista el número suficiente de postulantes habilitados para cubrir el número de plazas convocadas en dicho Departamento, se habilitará al efecto a la mayor calificación de habilitación de cualquier otro Departamento.
- III. En el supuesto que existiera igualdad de calificaciones de dos o más postulantes para acceder a la misma plaza ofertada, se privilegiará a la postulante mujer frente al hombre, en razón de género.
- IV. En el supuesto que la igualdad de calificaciones involucrará a dos o más personas del mismo sexo para acceder a la misma plaza ofertada, se privilegiará en primer orden a quien haya obtenido la mayor calificación en el examen de admisión. Si aún persistiera la igualdad se privilegiará a quien haya obtenido la nota más alta en la fase de calificación de méritos. Finalmente, si persistiera la igualdad, se privilegiará a quien tenga mayor antigüedad en el ejercicio profesional, computable desde la emisión de título en provisión nacional.

Artículo 41.- (Naturaleza y Procedimiento de la Evaluación Psicológica).

- I. Esta fase del proceso de selección de postulantes, consiste en la aplicación de pruebas e instrumentos psicológicos, dirigidos a identificar patologías, síndromes, fobias o enfermedades que bajo criterios técnicos y científicos desde el punto de vista psicológico imposibilitarían el ejercicio de la labor jurisdiccional.
- II. Las y los postulantes habilitados a dicha fase, se someterán obligatoriamente a la Evaluación Psicológica, que estará a cargo de las Psicólogas o los Psicólogos acreditados por la Escuela de Jueces del Estado, para el efecto. En el supuesto que una o un postulante decida no someterse o no asista a la evaluación

psicológica, dicha negativa o inasistencia será considerada como abandono al Proceso de Selección, sin posibilidad de reclamo posterior alguno.

- III. Luego de aplicada la Evaluación Psicológica, los instrumentos aplicados y debidamente llenados por las y los postulantes, en sobre cerrado, serán entregados al personal técnico de apoyo de la Escuela de Jueces del Estado, para su posterior entrega a la Psicóloga o al Psicólogo responsable de la Interpretación Individual y Validación General de la Evaluación Psicológica.
- IV. La Psicóloga o el Psicólogo responsable, realizará los informes individualizados y un informe general del proceso de evaluación psicológica, los cuales serán entregados a la Jefa o al Jefe de la Unidad de Formación y Especialización, con especificación de las personas que hayan superado esta fase del Proceso de Selección.
- V. Posteriormente la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización, dispondrá que los resultados individuales de la Evaluación Psicológica sean puestos en conocimiento de cada postulante por parte del psicólogo o la psicóloga que intervino en la aplicación de la prueba a nivel departamental, estableciendo en su caso, las recomendaciones profesionales pertinentes.
- VI. Los resultados de la evaluación psicológica tienen carácter confidencial y serán manejados con la reserva del caso, salvo que la o el postulante, requiera en forma expresa que los resultados de su evaluación psicológica se hagan públicos.
- VII. En el supuesto que como efecto de la Evaluación Psicológica, se identifiquen patologías, síndromes o enfermedades que bajo criterios técnicos y científicos psicológicos imposibilitarían el ejercicio de la labor jurisdiccional, los mismos, se constituirán en causales de inhabilitación para el ingreso al Curso de Formación y Especialización Judicial, lo cual significará el alejamiento de la o el postulante del Proceso de Selección.
- VIII. En el supuesto que como efecto de la Evaluación Psicológica, el número de postulantes habilitados no cubra el número de plazas ofertadas en la Convocatoria, la Directora o el Director General, dispondrá, la aplicación de la Evaluación Psicológica al número necesario de postulantes, que por orden descendente hayan logrado las mayores calificaciones como efecto de la sumatoria de la Calificación de Méritos, el Examen de Admisión y la Entrevista Personal, hasta cubrir el cupo requerido. En el caso de tratarse de una Convocatoria Departamental, si el número de habilitados como efecto de la Evaluación Psicológica es inferior al número de

plazas ofertadas, se aplicará la prueba a la o el postulante de otro Departamento, que hubiera obtenido la mayor calificación como efecto de la Calificación de Méritos, el Examen de Admisión y la Entrevista Personal.

- IX.** Durante el desarrollo del proceso de Evaluación Psicológica, deberán conservarse todos los exámenes, pruebas y documentación generadas en dicha fase, quedando las mismas en custodia de la Pedagoga o el Pedagogo, hasta la conclusión del Proceso de Selección.
- X.** Los exámenes, pruebas y documentación correspondiente a la Evaluación Psicológica de las y los Postulantes Admitidos al Curso de Formación y Especialización Judicial, serán custodiados en los archivos de la Unidad de Formación y Especialización de la Escuela de Jueces del Estado. En vigencia del Curso de Formación y Especialización Judicial, esa información podrá ser entregada a las psicólogas o los psicólogos responsables de hacer seguimiento o terapia a las y los estudiantes que así lo requieran.
- XI.** Los resultados de la evaluación psicológica por su naturaleza, son únicos y definitivos y no son susceptibles de ser impugnados. La publicación en planilla de los resultados de la evaluación psicológica estará limitada a la identificación de postulante habilitado o habilitada. En dicha planilla no se identificarán a postulantes inhabilitadas o inhabilitados como efectos de la evaluación psicológica, así como las razones psicológicas para dicha inhabilitación.

Artículo 42.- (Selección de Psicólogas y Psicólogos responsables de la Evaluación Psicológica).

- I.** Las Psicólogas y los Psicólogos encargados de la aplicación del instrumento de Evaluación Psicológica serán seleccionados a nivel del Órgano Judicial y por Departamento.
- II.** La validación integral de la Evaluación Psicológica y la evaluación de casos particulares observados en la interpretación del instrumento aplicado en dicha Fase, se realizará en la sede central de la Escuela de Jueces del Estado, contándose al efecto con una psicóloga o un psicólogo especializado en la temática y contratado al efecto.

SECCIÓN QUINTA

CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE POSTULANTES AL CURSO DE FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN JUDICIAL

Artículo 43.- (Publicación de Admitidas y Admitidos al Curso de Formación y Especialización Judicial y Conclusión del Proceso de Selección de Postulantes al Curso de Formación y Especialización Judicial).

Con base en los resultados de la Evaluación Psicológica, la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización, elaborará la Planilla Final y Definitiva de Admitidas y Admitidos al Curso de Formación y Especialización Judicial, la cual será puesta a conocimiento de la Directora o el Director General de la Escuela de Jueces del Estado, quien mediante resolución expresa aprobará la Planilla Final y Definitiva de Admitidas y Admitidos al Curso de Formación y Especialización Judicial y determinará la Conclusión del Proceso de Selección de Postulantes al Curso de Formación y Especialización Judicial.

Artículo 44.- (Condiciones de ingreso).

- I. Una vez publicada la Planilla Final de Admitidas y Admitidos al Curso de Formación y Especialización Judicial en Área Ordinaria o Agroambiental; dentro de los siguientes diez (10) días hábiles, las y los estudiantes seleccionados deben suscribir un Contrato con la Escuela de Jueces del Estado, en el que se especificaran las Condiciones Generales, Derechos y Obligaciones de la Escuela de Jueces del Estado y cada estudiante en el Curso de Formación y Especialización Judicial en Área Ordinaria. En representación de la Escuela de Jueces del Estado, el contrato será suscrito por la Directora o el Director General. Los gastos de reconocimiento de firmas y rúbricas serán cubiertos por la o el estudiante suscribiente.
- II. La renuncia oficial y expresa ante la Directora o el Director General de la Escuela de Jueces del Estado de algún estudiante admitido al Curso de Formación y Especialización Judicial dentro de los diez (10) días calendario del inicio de actividades académicas del Curso o el incumplimiento en la firma del Contrato establecido en el párrafo precedente por parte de la o el postulante admitido al Curso, dará lugar a la admisión de la o el postulante que hubiera obtenido la mayor calificación luego de la sumatoria de la calificación de méritos, examen de admisión y entrevista personal, entre las y los postulantes de la lista original que no fueron

habilitados al Curso, previa evaluación psicológica. En este caso, la Directora o el Director General comunicará la renuncia o el incumplimiento en la firma del Contrato a la Jefa o al Jefe de la Unidad de Formación y Especialización para su eliminación de la base de datos e instruirá se proceda a la evaluación psicológica del siguiente habilitado a fin de cubrir el número de plazas ofertadas en la Convocatoria. A la conclusión de este proceso, se elaborará una nueva planilla final de Admitidas y Admitidos al Curso, debiendo procederse a la firma del Contrato correspondiente.

- III. Las y los postulantes aprobados, que por la limitante del número de plazas no hayan sido admitidos al Curso de Formación y Especialización Judicial, quedarán excluidos del proceso; en cuyo caso, si están interesados en una nueva postulación, deberán someterse a un nuevo proceso de selección en todas sus fases. Esta misma previsión será extensible a las y los estudiantes del Curso de Formación y Especialización Judicial, que luego de su inicio, renuncien, abandonen o reprueben dicho Curso.

Artículo 45.- (Inicio de Actividades Académicas).

La Directora o el Director General de la Escuela de Jueces del Estado, convocará oficialmente, mediante el sitio web de la Escuela de Jueces del Estado, a las y los postulantes admitidos al Curso de Formación y Especialización Judicial en Área Ordinaria o Agroambiental, comunicando la fecha y hora de inauguración oficial, así como la fecha de inicio de las actividades académicas del Curso.

CAPITULO CUARTO

DESARROLLO DEL CURSO DE FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN JUDICIAL

SECCIÓN PRIMERA

DE LA ESTRUCTURA DEL CURSO DE FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN JUDICIAL

Artículo 46.- (De la Estructura del Curso de Formación y Especialización Judicial).

El Plan Curricular del Curso de Formación y Especialización Judicial, por su organización y diseño académico específicamente orientado a la formación de abogadas y abogados para su ingreso a la Carrera Judicial, comprende las siguientes fases:

- a) Fase Teórico Práctica.
- b) Fase de Práctica Judicial
- c) Evaluación Final.

Artículo 47.- (Fase Teórica Práctica).

- I. La Fase Teórico Práctica, conforme a la Ley N° 025 del Órgano Judicial, tendrá una duración de doce (12) meses, la cual se desarrollará en la modalidad presencial, semipresencial o virtual, de acuerdo a lo establecido en el Plan Curricular contemplado en la correspondiente Convocatoria del Curso de Formación y Especialización Judicial.
- II. La Fase Teórico Práctica se desarrollará a través de Módulos de Aprendizaje, los cuales incluirán diversas actividades académicas y formas de organización con el objeto de facilitar el proceso de aprendizaje, estando estos componentes determinados en forma específica en el respectivo Plan Curricular del Curso de Formación y Especialización Judicial, así como en las Guías correspondientes a cada uno de los Módulos de Aprendizaje.
- III. Al margen de lo establecido en el Plan Curricular, el Consejo Académico podrá determinar la realización o participación de las y los estudiantes en actividades complementarias extracurriculares necesarias y vinculadas a su formación, previa autorización de Dirección General y la existencia de soporte presupuestario suficiente.
- IV. La Fase Teórico Práctica será evaluada sobre un total de cincuenta sobre cien (50/100) puntos.

Artículo 48.- (Fase de Práctica Judicial).

La Fase de Práctica Judicial, conforme a la Ley N° 025 del Órgano Judicial, tendrá una duración de ocho (8) meses, periodo en el que la o el estudiante deberá realizar prácticas

rotativas en diferentes materias, a producirse en despachos judiciales, bajo guía y supervisión de Juezas y Jueces Tutores.

La Fase de Práctica Judicial será evaluada sobre un total de treinta sobre cien (30/100) puntos.

Artículo 49.- (Evaluación Final).

La Evaluación Final consistirá en la Presentación escrita y Defensa oral, ante un Tribunal Examinador, de una Resolución Judicial debidamente fundamentada con base en el análisis de un caso real reflejado en un expediente judicial, cuyo objeto será evaluar, desde una perspectiva jurisdiccional, los conocimientos, habilidades y actitudes de la o el estudiante en la solución de un caso concreto.

La Evaluación Final será evaluada sobre un total de veinte sobre cien (20/100) puntos.

Artículo 50.- (De la investigación en el Curso de Formación y Especialización Judicial).

El Curso de Formación y Especialización Judicial, fomentará el desarrollo de habilidades de investigación científica aplicadas al ámbito jurídico, conforme a lo establecido en el Plan Curricular.

SECCIÓN SEGUNDA DEL REGIMEN INTERNO DEL CURSO DE FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN JUDICIAL

Artículo 51.- (Autoridades del Curso de Formación y Especialización Judicial).

Son autoridades del Curso de Formación y Especialización Judicial, las siguientes:

- a) El Directorio de la Escuela de Jueces del Estado;

- b) La Directora o el Director General de la Escuela de Jueces del Estado;
- c) La Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización;
- d) El Consejo Académico.

Artículo 52.- (Atribuciones del Directorio de la Escuela de Jueces del Estado).

A más de las atribuciones establecidas en el Reglamento General de la Escuela de Jueces del Estado, son atribuciones del Directorio de la Escuela de Jueces del Estado, las siguientes:

- a) Inaugurar y clausurar las actividades académicas del Curso de Formación y Especialización Judicial, pudiendo delegar en su caso dichas actuaciones a otras autoridades del Órgano Judicial.
- b) Aprobar el Informe Final del Curso de Formación y Especialización Judicial.
- c) Disponer la remisión oficial de la lista de aprobadas y aprobados del Curso de Formación y Especialización Judicial, al Consejo de la Magistratura, a efectos de la designación correspondiente.
- d) Conocer y resolver en grado de apelación, las sanciones impuestas por la Directora o el Director General a las y los docentes o a las y los estudiantes del Curso de Formación y Especialización Judicial, por la comisión de una o más faltas establecidas en el presente Reglamento, confirmando o revocando la resolución de primera instancia.

Artículo 53.- (Atribuciones de la Directora o el Director General de la Escuela de Jueces del Estado).

A más de las atribuciones establecidas en el Reglamento General de la Escuela de Jueces del Estado, son atribuciones de la Directora o del Director General de la Escuela de Jueces del Estado, las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- b) Conocer y resolver los procesos contra docentes o estudiantes, por la comisión de una o más faltas establecidas en el presente Reglamento, con base en los informes presentados por el Consejo Académico y los descargos presentados por las y los docentes y estudiantes denunciados.

- c) Designar a las y los Docentes de los Módulos, a las Juezas y los Jueces Tutores, así como a las y los integrantes de los Tribunales Examinadores de la Evaluación Final, con base en las recomendaciones propuestas por la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización.
- d) Solicitar y gestionar los trámites de Declaratoria en Comisión para Docentes de los Módulos de Aprendizaje, Juezas y Jueces Tutores, así como para las y los integrantes de los Tribunales Examinadores de la Evaluación Final designados, dependientes de Tribunales y Entidades que conforman el Órgano Judicial, para el desarrollo de las actividades académicas programadas.
- e) Solicitar la Declaratoria en Comisión de las y los estudiantes del Curso de Formación y Especialización Judicial, que sean servidoras o servidores públicos dependientes de Tribunales o Entidades que conforman el Órgano Judicial, para el desarrollo de actividades presenciales, en el marco de los Reglamentos de Administración de Personal Jurisdiccional, de Apoyo Judicial y Administrativo del Órgano Judicial.
- f) Coordinar e instruir el apoyo administrativo y académico necesario, a nivel de la Escuela de Jueces del Estado, con relación a las actividades académicas a ser desarrolladas en el Curso de Formación y Especialización Judicial.
- g) Resolver todo aspecto administrativo y financiero no especificado en el presente Reglamento, que fueran necesarios para el normal desarrollo del Curso de Formación y Especialización Judicial.

Artículo 54.- (Atribuciones de la Jefa o del Jefe de la Unidad de Formación y Especialización).

A más de las atribuciones establecidas en el Reglamento General de la Escuela de Jueces del Estado y las funciones previstas en el Título I de este Reglamento, son atribuciones de la Jefa o del Jefe de la Unidad de Formación y Especialización de la Escuela de Jueces del Estado, las siguientes:

- a) Informar a la Directora o al Director General, en representación del Consejo Académico, con relación a la comisión de faltas establecidas en el presente Reglamento, por docentes o estudiantes, recomendando en su caso, la imposición de las sanciones correspondientes.
- b) Presidir el Consejo Académico.

- c) Elevar a conocimiento de la Dirección General las resoluciones, informes, recomendaciones y requerimientos determinados en Consejo Académico
- d) Proponer a la Directora o al Director General, los nombres de las y los Docentes, las Juezas y los Jueces Tutores, así como las y los integrantes de los Tribunales Examinadores de la Evaluación Final, para su consideración y designación.
- h) Coadyuvar a la Directora o al Director General, en la solicitud y gestión de los trámites de Declaratoria en Comisión para Docentes de los Módulos de Aprendizaje, Juezas y Jueces Tutores, así como para las y los integrantes de los Tribunales Examinadores de la Evaluación Final designados, dependientes de Tribunales y Entidades que conforman el Órgano Judicial, para el desarrollo de las actividades académicas programadas.
- i) Coadyuvar a la Directora o al Director General, en la solicitud de Declaratoria en Comisión de las y los estudiantes del Curso de Formación y Especialización Judicial, que sean servidoras o servidores públicos dependientes de Tribunales o Entidades que conforman el Órgano Judicial, para el desarrollo de actividades presenciales, en el marco de los Reglamentos de Administración de Personal Jurisdiccional, de Apoyo Judicial y Administrativo del Órgano Judicial.
- e) Solicitar a la Directora o al Director General, el apoyo administrativo, técnico, financiero, logístico y académico complementario, a nivel de la Escuela de Jueces del Estado, con relación a las actividades académicas a ser desarrolladas en el Curso de Formación y Especialización Judicial.
- f) Supervisar el trabajo de las y los Docentes, de las Juezas y los Jueces Tutores, así como de las y los integrantes de los Tribunales Examinadores de la Evaluación Final, con relación al desarrollo de las actividades académicas del Curso Formación y Especialización Judicial.
- g) Supervisar y realizar el seguimiento al rendimiento académico de las y los estudiantes, tanto en las actividades presenciales como virtuales.
- h) Presentar a la Dirección General de la Escuela de Jueces del Estado, la planilla final de calificaciones de las egresadas y los egresados de los Cursos de Formación y Especialización Judicial, a efectos de su presentación al Directorio de la Escuela de Jueces del Estado y su consiguiente remisión al Consejo de la Magistratura.
- i) Resolver, en el ámbito de sus funciones, las solicitudes realizadas por docentes y estudiantes, así como otros aspectos de orden académico no especificado en el presente Reglamento, que fueran necesarios para el normal desarrollo del Curso

de Formación y Especialización Judicial. En dicha labor podrá ser asistido por la Pedagoga o el Pedagogo de la Unidad de Formación y Especialización, las o los Docentes Responsables de Coordinación de Área de la Unidad de Formación y Especialización, la o el Asistente de la Unidad de Formación y Especialización y la o el Responsable de Plataforma Informática de la Escuela de Jueces del Estado.

- j) Resolver, en el ámbito de sus funciones, todo aspecto administrativo, técnico y logístico no especificado en el presente Reglamento, que fueran necesarios para el normal desarrollo del Curso de Formación y Especialización Judicial.

Artículo 55.- (Consejo Académico).

- I. El Consejo Académico, estará conformado por la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización, una o un Docente Responsable de Coordinación de Área, la Pedagoga o el Pedagogo de la Unidad y la o el Docente del Curso en ejercicio del Módulo de Aprendizaje en la fase teórico práctica o la jueza o el juez tutor en la fase de práctica judicial. Cuando sea necesario, el Consejo se completará con la participación de la o el Responsable de Plataforma Informática.
- II. El Consejo Académico, estará presidido por la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización y sesionará válidamente con la participación del cincuenta por ciento (50%) más uno del total de sus miembros, para la toma de decisiones.
- III. El Consejo Académico, sesionará de forma ordinaria al menos una vez al mes; y de forma extraordinaria cuantas veces sea necesario. Las sesiones podrán ser presenciales o virtuales.

Artículo 56.- (Atribuciones).

El Consejo Académico, tiene las siguientes atribuciones:

- a) Revisar y proponer ajustes a los contenidos de aprendizaje coherentes con los objetivos de los Módulos de Aprendizaje, cuando sea necesario.
- b) Proponer estrategias metodológicas que permitan fortalecer o mejorar el proceso de aprendizaje de las y los estudiantes, cuando corresponda.

- c) Determinar actividades académicas complementarias que considere pertinentes, sujetas a aprobación por la Directora o el Director General y a la existencia del soporte presupuestario necesario.
- d) Actuar de oficio o procesar denuncias presentadas por cualquier persona contra docentes y/o estudiantes, por la presunta comisión de las faltas establecidas en el presente Reglamento.
- e) Presentar a la Dirección General, a través de la Jefa o el Jefe de Unidad de Formación y Especialización el informe con relación a los actuados desarrollados, e inherentes a la presunta comisión de faltas de docentes y/o estudiantes que ameriten la imposición de una sanción en el marco del presente Reglamento.
- f) Recomendar la aplicación de medidas de apoyo psicopedagógico u otras que sean necesarias para mejorar el rendimiento académico de las y los estudiantes, cuando sea necesario.
- g) Realizar seguimiento al rendimiento académico de las y los estudiantes de manera individual y grupal, de acuerdo a las competencias y los criterios de evaluación establecidos.

SECCIÓN TERCERA DEL PLANTEL DOCENTE

Artículo 57.- (Del Plantel Docente).

- I. Las y los Docentes del Curso de Formación y Especialización Judicial serán seleccionados y designados, conforme al procedimiento establecido en el artículo siguiente.
- II. Para los fines del Curso de Formación y Especialización Judicial, se reconocen las siguientes clases de docentes:
 - a) Docentes internos, son servidoras o servidores públicos dependientes de Tribunales y Entidades que conforman el Órgano Judicial, que en razón a su formación profesional, especialidad y/o experiencia son requeridos por la Escuela de Jueces del Estado para el ejercicio de la docencia en el Curso de Formación y Especialización Judicial.

- b) Docentes externos, son profesionales ajenos al Órgano Judicial, que en razón a su formación profesional, especialidad y/o experiencia, son contratados por la Escuela de Jueces del Estado, para el ejercicio de la docencia en el Curso de Formación y Especialización Judicial, a cuyo efecto se gestionará administrativamente el correspondiente contrato personal de servicio docente, en el que se contemplará la remuneración pertinente.
- III. A efectos de contar con la participación de docentes externos, la Escuela de Jueces del Estado podrá suscribir acuerdos con otras instituciones o entidades públicas o privadas, a efectos de la Declaratoria en Comisión de profesionales, que en razón a su formación profesional, especialidad y/o experiencia, sean necesarios para el ejercicio de la docencia en el Curso de Formación y Especialización Judicial.
- IV. En su caso, la Escuela de Jueces del Estado, podrá gestionar ante las entidades de la cooperación internacional, la facilitación de profesionales nacionales o extranjeros, que en razón a su formación profesional, especialidad y/o experiencia sean necesarios para el ejercicio de la docencia en el Curso de Formación y Especialización Judicial.

Artículo 58.- (Selección y Designación del Plantel Docente).

- I. Para la selección de las y los docentes internos, se realizará Convocatoria Pública Interna, a nivel del Órgano Judicial. El proceso de selección comprenderá tres fases: la primera fase de Revisión de Documentación Mínima Habilitante, la segunda fase de Calificación de Méritos y la tercera fase correspondiente al vencimiento y aprobación del Curso Inductivo a la Función Docente Judicial.
- II. A efectos de la selección de Docentes, se conformará la Comisión Evaluadora, la cual estará integrada por la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización, las o los Docentes Responsables de Coordinación de Área, la Pedagoga o el Pedagogo de la Unidad de Formación y la o el Responsable de Plataforma Informática de la Escuela de Jueces del Estado, los que se encargarán de evaluar las diferentes fases del proceso de selección de docentes, conforme a los criterios de evaluación, establecidos en la Convocatoria correspondiente. En el proceso de selección se contará con la participación de la o el Responsable de Transparencia de la Escuela de Jueces del Estado.

- III. La Comisión estará presidida por la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización y sesionará válidamente con la participación del cincuenta por ciento (50%) más uno del total de sus miembros, para la toma de decisiones.
- IV. Concluido el proceso de selección, la Comisión Evaluadora presentará informe a la Dirección General, adjuntando la nómina de resultados del proceso de selección, a efectos de la designación correspondiente.
- V. Con base en el informe de la Comisión Evaluadora, la Directora o el Director General, designará a las y los docentes mediante resolución expresa. En este caso, solicitará la declaratoria en Comisión por el tiempo requerido por la Unidad de Formación y Especialización.
- VI. Ante la imposibilidad de contar con docentes especializados para el ejercicio de la Docencia en determinados Módulos de Aprendizaje específicos, la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación solicitará a la Dirección General, la contratación de docentes externos. La Directora o el Director General previa verificación de la existencia del soporte presupuestario suficiente y en consideración a los argumentos que sustentan la solicitud dispondrá el inicio del trámite administrativo de contratación correspondiente.
- VII. Las y los docentes externos deben contar con los mismos requisitos generales y específicos que las y los docentes internos, salvo el hecho de la dependencia laboral de Tribunales y Entidades del Órgano Judicial de estos últimos. Una vez contratada la o el docente externo, antes del ejercicio de la docencia respectiva, debe cumplir con el desarrollo del Curso Inductivo a la Función Docente Judicial.

Artículo 59.- (Funciones de las o los docentes).

Todas las y los Docentes del Curso de Formación y Especialización Judicial, además de las funciones previstas en el Reglamento General de la Escuela de Jueces del Estado, tendrán las siguientes funciones:

- a) Planificar cuando sea requerido, las actividades de aprendizaje a ser desarrolladas en el Módulo de Aprendizaje de manera coherente con lo establecido en el Plan Curricular y en coordinación con el personal académico de la Unidad de Formación y Especialización.

- b) Elaborar, cuando sea requerido, los materiales de estudio digitales y/o físicos a ser empleados en el Curso, bajo supervisión del personal académico de la Unidad de Formación y Especialización.
- c) Dirigir y desarrollar el proceso de enseñanza del Módulo de Aprendizaje que le sea asignado de acuerdo al Plan Curricular, en coordinación con el personal académico de la Unidad de Formación y Especialización.
- d) Evaluar el rendimiento académico de las y los estudiantes en el Módulo Aprendizaje asignado, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos.
- e) Realizar la retroalimentación individual y grupal a las y los estudiantes con relación al desarrollo de las actividades académicas desarrolladas.
- f) Realizar informes académicos que sean requeridos con relación al desarrollo del Módulo de Aprendizaje a su cargo u otros inherentes al proceso de formación.
- g) Reportar la información académica y administrativa requerida, de acuerdo a los instrumentos y formatos pedagógicos y administrativos establecidos al efecto.
- h) Conocer y resolver las impugnaciones presentadas por las y los estudiantes con relación a las calificaciones asignadas.

Artículo 60.- (Responsabilidades de los Docentes).

Las y los Docentes del Curso de Formación y Especialización, sean internos o externos, tendrán las responsabilidades mínimas siguientes:

- a) Cumplir su labor docente, sujetándose a horarios y cronogramas establecidos y otros en el marco de sus atribuciones.
- b) Dedicarse de manera exclusiva a la docencia, en el marco del periodo de la declaratoria en comisión o del contrato suscrito, según corresponda.
- c) Respetar a las y los estudiantes del Curso de Formación y Especialización Judicial, a las y los demás docentes y al personal de la Escuela de Jueces del Estado, erradicando prácticas discriminatorias y de acoso sexual.

SECCIÓN CUARTA DE LAS JUEZAS Y DE LOS JUECES TUTORES

Artículo 61.- (Juezas y Jueces Tutores).

En la Fase de Práctica Judicial, se contará con la participación de Juezas o Jueces Tutores, los cuáles son Juezas y Jueces en ejercicio, quienes cumplirán la labor de orientación, acompañamiento, monitoreo, seguimiento y evaluación de la Práctica Judicial desarrollada por las y los estudiantes del Curso de Formación y Especialización Judicial, de acuerdo al Instructivo diseñado para el efecto.

Artículo 62.- (Selección y designación de Juezas y Jueces Tutores)

- I. La selección de las Juezas y los Jueces Tutores, se realizará a través de un trabajo coordinado entre la Escuela de Jueces del Estado y la Dirección Nacional de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura, y en consulta con las Presidencias de los Tribunales Departamentales de Justicia, de tal manera que la designación recaiga en profesionales con reconocida trayectoria, que no se encuentren suspendidos en el ejercicio de sus funciones y que no hayan sido sancionados reiteradas veces como efectos de procesos disciplinarios. En la designación para el ejercicio de la tutoría, se priorizará a juezas y jueces egresados de la Escuela de Jueces del Estado.
- II. La selección de Juezas y Jueces Tutores debe comprender las diferentes materias de la jurisdicción ordinaria, y su asignación en número suficiente a fin de cubrir la práctica judicial continua e ininterrumpida de las y los estudiantes en cada Departamento.
- III. Concluido el proceso de selección, la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización, presentará informe a Dirección General, adjuntando la nómina de resultados del proceso de selección de Juezas y Jueces Tutores y en su caso las recomendaciones, a efectos de la designación correspondiente.
- IV. Con base en el informe presentado, la Directora o el Director General, designará a las Juezas y Jueces Tutores mediante Resolución Expresa, dando conocimiento de ello, al Tribunal Departamental de Justicia y al Consejo de la Magistratura para los fines consiguientes.
- V. Las Juezas y los Jueces Tutores, a la conclusión del periodo de Práctica Judicial recibirán la certificación correspondiente por parte de la Escuela de Jueces del Estado.

Artículo 63.- (Funciones de las Juezas y Jueces Tutores).

Las Juezas y los Jueces Tutores del Curso de Formación y Especialización Judicial, tendrán las siguientes funciones:

- a) Orientar a las y los estudiantes en el desarrollo de la práctica judicial realizada en su Despacho.
- b) Facilitar información necesaria para el desarrollo de la práctica judicial en su Despacho.
- c) Realizar seguimiento y monitoreo de las actividades desarrolladas en la práctica judicial por las y los estudiantes bajo su tutoría.
- d) Evaluar el desempeño de las y los estudiantes en la fase de Práctica Judicial del Curso de Formación y Especialización Judicial, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos.
- e) Realizar informes académicos que sean requeridos con relación al desarrollo de la Práctica Judicial en su despacho, de acuerdo a los instrumentos y formatos pedagógicos y administrativos establecidos al efecto.
- f) Conocer y resolver las impugnaciones presentadas por las y los estudiantes con relación a las calificaciones asignadas.

SECCIÓN QUINTA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Artículo 64.- (Estudiante).

- I. Se reconoce la calidad de estudiante del Curso de Formación y Especialización Judicial, a la persona que habiendo aprobado el Proceso de Selección, haya sido admitida o admitido al Curso de Formación y Especialización Judicial y sea parte de todas las actividades académicas establecidas.
- II. Antes del inicio del Curso de Formación y Especialización Judicial, las y los estudiantes suscribirán un contrato específico con la Escuela de Jueces del Estado con el objeto de establecer derechos, obligaciones y garantías recíprocas, acto que consolidará su admisión definitiva al Curso.

Artículo 65.- (Derechos de las y los Estudiantes).

Las y los estudiantes del Curso de Formación y Especialización Judicial tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir formación integral y especializada para el ejercicio idóneo de la función jurisdiccional en el marco del Perfil de la Jueza o del Juez en Bolivia.
- b) Contar con el material de estudio que corresponda, para el desarrollo del Curso de Formación y Especialización Judicial, entregado en forma oportuna por la Escuela de Jueces del Estado y de acuerdo a la modalidad educativa aplicada.
- c) Recibir orientación académica de las y los docentes, de las juezas y jueces tutores y del personal académico de la Unidad de Formación y Especialización, durante todo el desarrollo del Curso de Formación y Especialización Judicial.
- d) Denunciar fundadamente cualquier intento de extorsión, acoso, discriminación y otros actos que atenten contra sus derechos y garantías fundamentales, durante el desarrollo del Curso de Formación y Especialización Judicial.
- e) Derecho a recibir la certificación de egreso del Curso de Formación y Especialización Judicial, cuando haya concluido y aprobado el Curso.
- f) En caso de aprobación del Curso de Formación y Especialización Judicial, derecho a integrar la nómina de egresadas o egresados del Curso, que será remitida al Consejo de la Magistratura.

Artículo 66.- (Obligaciones de las y los Estudiantes).

Las y los estudiantes del Curso de Formación y Especialización Judicial, tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir el Reglamento General de la Escuela de Jueces del Estado, el presente Reglamento, el contrato individual y todas las Disposiciones Legales y Académicas concernientes al Curso de Formación y Especialización Judicial.
- b) Cumplir con todas las actividades, tareas y evaluaciones establecidas en el desarrollo de los Módulos de Aprendizaje de la Fase Teórico Práctica, en la Fase de Práctica Judicial y la Evaluación Final.
- c) Respetar a las y los docentes, a las y los jueces tutores, a las autoridades y personal de la Escuela de Jueces del Estado, a las demás autoridades judiciales, a las y los demás estudiantes del Curso de Formación y

Especialización Judicial y en general a la colectividad en su conjunto, erradicando prácticas discriminatorias y de acoso sexual.

- d) Dedicación exclusiva durante el desarrollo de las actividades presenciales planificadas.
- e) Guardar confidencialidad y reserva sobre aspectos que pudieran afectar el normal y pacífico desarrollo del Curso de Formación y Especialización, así como de los procesos judiciales que tuviera conocimiento en oportunidad de la realización de la Práctica Judicial.
- f) Practicar principios ético - morales acordes con su futura función de jueza o juez.
- g) Contar por cuenta propia con equipos, herramientas, materiales y condiciones técnicas y tecnológicas necesarias para el desarrollo del Curso.
- h) Contar por cuenta propia con el material de escritorio, así como el soporte legal y bibliográfico de apoyo, necesarios para el desarrollo del Curso.
- i) Solventar los gastos personales necesarios para su participación en las actividades presenciales del Curso de Formación y Especialización Judicial.
- j) Cuidar los bienes de la Escuela de Jueces del Estado, de los Tribunales, Juzgados y demás Entidades que conforman el Órgano Judicial, así como de las instalaciones donde se desarrollen las actividades presenciales y las prácticas judiciales, debiendo en su caso, resarcir los daños ocasionados, debidamente comprobados.

Artículo 67.- (Prohibiciones).

I. Las y los estudiantes del Curso de Formación y Especialización Judicial están prohibidos de:

- a) Utilizar el nombre de la Escuela de Jueces del Estado o de sus autoridades y personal dependiente para gestiones y beneficios particulares y personales.
- b) Realizar actividades proselitistas de índole político partidario o religioso en el Curso de Formación y Especialización Judicial.
- c) Consumir y/o asistir a cualquier actividad presencial del desarrollo del Curso de Formación y Especialización Judicial en cualquiera de sus fases, bajo efectos de bebidas alcohólicas o sustancias controladas.

- d) No respetar los canales de comunicación establecidos para el Curso de Formación y Especialización Judicial.
 - e) Hacer mal uso de los materiales de aprendizaje y herramientas tecnológicas puestos a su disposición durante el desarrollo del Curso de Formación y Especialización Judicial.
 - f) Plagiar y/o distribuir en forma onerosa o gratuita los materiales de aprendizaje producidos por la Escuela de Jueces del Estado para el Curso de Formación y Especialización Judicial.
 - g) Promover conflictos institucionales e interpersonales durante el desarrollo del Curso de Formación y Especialización Judicial.
 - h) Difundir información que lesione los derechos de la personalidad de las y los docentes, las y los jueces tutores, de las autoridades y el personal de la Escuela de Jueces del Estado, de las demás autoridades judiciales y de las y los demás estudiantes del Curso de Formación y Especialización Judicial.
 - i) Declarar falsamente en la justificación de solicitudes de licencias, autorizaciones y ante el incumplimiento de obligaciones académicas.
- II. La infracción a cualquiera de las prohibiciones o el incumplimiento de las obligaciones establecidas darán lugar a la aplicación de sanciones conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 68.- (Limitación de la condición de estudiante en la Fase de Práctica Judicial).

La condición de estudiante del Curso de Formación Especialización Judicial, en la Fase de Práctica Judicial en los diferentes Tribunales y Juzgados, no le confiere derechos o atribuciones propias o inherentes de las servidoras y servidores públicos jurisdiccionales.

Artículo 69.- (Declaratoria en Comisión de servidoras y servidores públicos dependientes del Órgano Judicial participantes del Curso de Formación y Especialización Judicial).

- I. Para el desarrollo de actividades presenciales en la Fase Teórico Práctica, en la Fase de Práctica Judicial y en la Evaluación Final, la Escuela de Jueces del Estado, a través de la Dirección General, solicitará la Declaratoria en Comisión o Licencia

en razón de Estudio, según corresponda, en favor de las y los estudiantes del Curso de Formación y Especialización Judicial que ejercen como servidoras y servidores públicos dependientes de Tribunales y Entidades que conforman el Órgano Judicial. La solicitud se realizará en el marco de los Reglamentos de Administración de Personal Jurisdiccional, Apoyo Judicial y Administrativo del Órgano Judicial y estará sujeta a la decisión de las instancias encargadas de otorgar la declaratoria en comisión o licencia en razón de estudio que correspondan.

- II. Para el caso de servidoras y servidores públicos de instituciones o entidades ajenas al Órgano Judicial o de funcionarios de entidades de naturaleza privada, los mismos deberán tramitar sus respectivas declaratorias en comisión o permisos. En este caso, la Escuela de Jueces del Estado se limitará a certificar la realización de la actividad académica y la descripción de la misma.

SECCIÓN SEXTA DEL RÉGIMEN ACADÉMICO DEL CURSO DE FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN JUDICIAL

Artículo 70.- (Calificación Mínima de aprobación del Curso).

- I. La calificación mínima de aprobación del Curso de Formación y Especialización Judicial, será de setenta y uno sobre cien puntos (71/100), que resultará de la sumatoria ponderada de las calificaciones finales obtenidas en la fase teórico práctica, en la fase de práctica judicial y en la evaluación final.
- II. Si la calificación lograda por la o el estudiante no alcanzara la nota mínima de aprobación, significará la reprobación del Curso de Formación y Especialización Judicial, sin lugar a segunda instancia o apelación, salvo el procedimiento de impugnación inmediata previsto en el presente Reglamento.

Artículo 71.- (Informe Académico, Reporte y Publicación de Calificaciones).

- I. A la conclusión de los Módulos de Aprendizaje que corresponden a la fase teórico práctica, las y los Docentes en coordinación con el personal académico de la Escuela de Jueces del Estado deberán:
 - a) Elaborar las planillas de calificaciones en el formato establecido para el efecto.

- b) Presentar a la Jefa o al Jefe de la Unidad de Formación y Especialización, el informe académico en el formato establecido con relación a la actividad desarrollada adjuntando las respectivas planillas de calificaciones.
 - c) Las planillas de calificaciones serán revisadas por la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización. En caso de advertirse errores o imprecisiones, las planillas de calificaciones serán devueltas a quienes las elaboraron a efectos de las aclaraciones o subsanaciones correspondientes.
 - d) En el caso que las planillas de calificaciones no tengan observaciones o se haya producido la aclaración o subsanación correspondiente, la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación autorizará la publicación de la planilla en el sitio Web de la Escuela de Jueces del Estado.
- II. Para el caso de la fase de práctica judicial, a la conclusión de la respectiva rotación, la jueza o el juez tutor, emitirá informe de cumplimiento de la práctica judicial, consignando la calificación obtenida por la o el estudiante en la correspondiente rotación. A la conclusión de todas las rotaciones correspondientes a la fase de práctica judicial, se elaborará una planilla centralizadora de práctica judicial consignando las calificaciones de las rotaciones realizadas por la o el estudiante.
 - III. Para el caso de la evaluación final, la calificación obtenida por la o el estudiante será comunicada por el Tribunal Examinador de manera inmediata a cada estudiante. Esta calificación será registrada en el Acta de Evaluación Final. Posteriormente, la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización, instruirá la elaboración de la Planilla General correspondiente a la Evaluación Final.
 - IV. Finalmente, la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización, instruirá la elaboración de la Planilla General en las que se consignen las calificaciones finales correspondientes a la fase teórico práctica, a la fase de práctica judicial y a la evaluación final. La sumatoria de las tres calificaciones corresponderá a la calificación final del Curso de Formación y Especialización Judicial.

Artículo 72.- (Impugnación de Calificaciones).

Durante el desarrollo del Curso de Formación y Especialización Judicial, los estudiantes tienen derecho a impugnar sus calificaciones obtenidas en la fase teórico práctica, en la fase de práctica judicial y en la evaluación final, debiendo observar las siguientes reglas:

- I. En la fase teórico práctica:

- a. De existir disconformidad con la calificación obtenida y dentro del plazo de veinticuatro (24) horas de publicada la planilla, la o el estudiante podrá impugnar la calificación obtenida ante la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización. Esta solicitud debe ser fundamentada y realizada en forma escrita a la dirección de correo electrónico de gestión académica asignada al efecto. Si la impugnación se presentara fuera del plazo previsto, será rechazada sin lugar a reclamo posterior alguno, salvo motivo de fuerza mayor, debidamente justificado.
 - b. La impugnación presentada será remitida a la o el docente respectivo, quien en el plazo de setenta y dos (72) horas, deberá presentar informe académico fundamentado en forma escrita a la dirección de correo electrónico de gestión académica.
 - c. En el caso que el informe determine la modificación de la calificación de la o el estudiante, la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización, instruirá la modificación de la planilla de calificaciones. En el supuesto que la o el docente se ratifique en la calificación originalmente asignada, la misma tendrá la calidad de definitiva, no admitiéndose recurso ulterior. En ambos casos, la solicitud, el informe docente y la instrucción que corresponda, serán impresos para efectos de archivo.
 - d. La Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización notificará con el resultado de la impugnación a la o el impugnante.
- II. En la fase de Practica Judicial:**
- a. Una vez publicada la Planilla Centralizadora de Rotaciones correspondientes a la fase de práctica judicial, y de existir disconformidad con la calificación obtenida, dentro del plazo de veinticuatro (24) horas de la publicación, la o el estudiante podrá impugnar la calificación obtenida en una o más rotaciones ante la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización. Esta solicitud debe ser fundamentada y realizada en forma escrita a la dirección de correo electrónico de gestión académica asignada al efecto. Si la impugnación se presentara fuera del plazo previsto, será rechazada sin lugar a reclamo posterior alguno.
 - b. La impugnación presentada será remitida a la jueza o al juez tutor respectivo, quien en el plazo de setenta y dos (72) horas, deberá presentar informe

académico fundamentado en forma escrita a la dirección de correo electrónico de gestión académica o vía fax.

- c. En el caso que el informe determine la modificación de la calificación de la o el estudiante, la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización, instruirá la modificación de la planilla de calificaciones. En el supuesto que la jueza o el juez tutor se ratifique en la calificación originalmente asignada, la misma tendrá la calidad de definitiva, no admitiéndose recurso ulterior. En ambos casos, la solicitud, el informe de la jueza o del juez tutor y la instrucción que corresponda, serán impresos para efectos de archivo.
 - d. La Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización notificará con el resultado de la impugnación a la o el impugnante.
- III. En la evaluación final
- a. Una vez comunicada la calificación final por parte del Tribunal Examinador y antes de la firma de conformidad por parte de la o el estudiante, en el caso de existir disconformidad con la calificación obtenida, la o el estudiante podrá realizar la impugnación directa y verbal ante el mismo Tribunal Examinador, esgrimiendo en forma breve y fundamentada los argumentos de su impugnación.
 - b. Luego de realizada la impugnación, el Tribunal Examinador volverá a reunirse en reserva y valorando los extremos de la impugnación modificará o confirmará la calificación final obtenida, comunicando posteriormente su determinación a la o el estudiante. En acta complementaria se registrará la impugnación realizada con la calificación final obtenida luego del proceso de impugnación, firmando la misma los integrantes del Tribunal Examinador y la o el estudiante.

Artículo 73.- (Participación y asistencia obligatoria).

- I. Las y los estudiantes del Curso de Formación y Especialización Judicial deben participar de manera obligatoria en todas las actividades académicas presenciales programadas en la Fase Teórico Práctica debiendo alcanzar un mínimo de 90% de asistencia en dicha fase. Con relación a las actividades virtuales, la o el estudiante debe desarrollar al menos el 80% de las actividades académicas programadas.
- II. Las y los estudiantes del Curso de Formación y Especialización Judicial en el desarrollo de la Práctica Judicial deben asistir a los Tribunales o Juzgados donde

se lleve a cabo la práctica de manera obligatoria, debiendo alcanzar un mínimo de 90% de asistencia a dicha práctica.

- III. La asistencia a la evaluación final es obligatoria e inexcusable.

Artículo 74.- (Control de participación y asistencia)

- I. Cuando las actividades de aprendizaje programadas sean de carácter virtual el control de participación se realizará a través de los reportes de actividades académicas realizadas en plataforma virtual.
- II. Para las actividades presenciales, el control de asistencia se efectuará a través de planillas o registros físicos.

Artículo 75.- (Licencias)

- I. En la fase teórico práctica o de práctica judicial, cualquier solicitud de licencia, debe ser presentada, vía correo electrónico a la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización, debidamente justificada y con una anticipación no menor a 24 horas, salvo caso fortuito o fuerza mayor, supuesto en el que se deberá regularizar la licencia dentro de las siguientes setenta y dos (72) horas.
- II. Cuando la licencia solicitada sea igual o menor a quince días, la misma será considerada y en su caso otorgada por la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización. Cuando la licencia solicitada sea mayor a quince días, la misma será considerada y en su caso, otorgada por la Directora o el Director General de la Escuela de Jueces del Estado.
- III. En el supuesto que la licencia sea concedida, la resolución correspondiente, se hará conocer de forma inmediata y mediante correo electrónico a la o el estudiante, a la Pedagoga o al Pedagogo de la Unidad de Formación y Especialización y a los respectivos docentes, juezas o jueces tutores, según corresponda.
- IV. Las licencias otorgadas no eximirán a la o el estudiante de cumplir con todas las actividades evaluables desarrolladas en el tiempo por el que se otorgó la licencia, debiendo ser reprogramadas en forma coordinada entre la o el docente, la Jueza o el Juez Tutor y la o el estudiante, según corresponda, con comunicación a la Pedagoga o al Pedagogo de la Unidad de Formación y Especialización.
- V. Para el caso de la evaluación final no procederá ninguna solicitud de licencia.

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL CURSO DE FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN
JUDICIAL

Artículo 76.- (Evaluación Final).

- I. Para acceder a la Evaluación Final, la o el estudiante deberá alcanzar un mínimo de calificación de cincuenta y uno (51) sobre cien (100) puntos como efecto de la realización de la Fase Teórico Práctica y la Fase de Práctica Judicial.
- II. La evaluación final es individual y consistirá en la Presentación Escrita y Defensa Oral, ante un Tribunal Examinador de una Resolución Judicial debidamente fundamentada con base en el análisis de un caso real contenido en un expediente judicial, el mismo que será sorteado 72 horas antes de la defensa.
- III. Para la recepción de la evaluación final se incluye la figura de la o el Oponente la cual será ejercida por una de las juezas o uno de los jueces tutores cuya función es la de valorar la calidad de la resolución judicial presentada, con base en criterios establecidos previamente, debiendo la o el estudiante, presentar a la o al Oponente, la Resolución Judicial proyectada, al menos con 24 horas de anticipación al día y hora de la defensa.
- IV. La o el Oponente emitirá un dictamen de acuerdo a los formatos establecidos al efecto, que será presentado y justificado de manera escrita y oral en el acto de la presentación y defensa. En caso de inasistencia de la o el Oponente, el mismo podrá presentar su dictamen por escrito el cual será leído por el Tribunal Examinador. La inasistencia o falta de dictamen por parte de la o el Oponente no afectará al desarrollo de la Evaluación Final.
- V. El acto de presentación y defensa correspondiente a la evaluación final será público y abierto.

Artículo 77.- (Tribunal Examinador).

- I. El Tribunal Examinador estará conformado por:

- a) Dos Docentes de Módulo de Aprendizaje correspondiente a la Fase Teórico Práctica del Curso de Formación y Especialización Judicial.
 - b) Un Profesional abogado del área académica de la Escuela de Jueces del Estado.
 - c) Una Jueza o un Juez Tutor.
- II. El Tribunal Examinador designará entre los docentes a la Presidenta o al Presidente del Tribunal.
 - III. La Jueza o el Juez Tutor, cumplirá la labor de Oponente en el acto de presentación y defensa, y no tendrá derecho a voto en la calificación, sin embargo, podrá hacer la recomendación pertinente al Tribunal Examinador a efectos de la aprobación o reprobación de la o el estudiante.

Artículo 78.- (Quórum y Calificación).

- I. El Tribunal Examinador funcionará válidamente con la presencia de al menos dos (2) de sus integrantes con derecho a voto.
- II. La decisión de la calificación será tomada por mayoría. En caso de empate dirimirá la Presidenta o el Presidente del Tribunal.
- III. La calificación obtenida por las o los estudiantes en la Evaluación Final no será sujeta a revisión posterior ya que la misma es emitida por un cuerpo colegiado analizando y valorando tanto el trabajo escrito como la defensa oral, salvo el procedimiento de impugnación previsto en el presente Reglamento.

Artículo 79.- (Actas de la Evaluación Final).

Los resultados de la Evaluación Final constarán en actas individualizadas de calificación debidamente firmadas por las o los integrantes del Tribunal Examinador y la o el estudiante.

En el supuesto que la o el estudiante determine no firmar el acta correspondiente, ese hecho se hará notar en la misma acta o en documento adjunto.

SECCIÓN OCTAVA

DE LA FINALIZACIÓN DEL CURSO DE FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN JUDICIAL

Artículo 80.- (Cierre del Curso de Formación y Especialización Judicial)

- I. Una vez concluido el Curso de Formación y Especialización Judicial, la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización, con apoyo del personal de la misma Unidad, realizará el informe final del Curso de Formación y Especialización Judicial.
- II. El informe final del Curso de Formación y Especialización Judicial será presentado a la Dirección General para su remisión al Directorio de la Escuela de Jueces del Estado.
- III. El informe final del Curso de Formación y Especialización Judicial contendrá mínimamente:
 - a) La descripción del desarrollo del Proceso de Formación y Especialización Judicial, tanto en el Proceso de Selección de postulantes, así como en la Fase Teórico Práctica, la Fase de Práctica Judicial y la Evaluación final.
 - b) La planilla final de las calificaciones obtenidas por las y los estudiantes que aprobaron el Curso, en orden de prelación de la mayor a la menor calificación. En el supuesto de Convocatoria Departamental, la planilla deberá ser elaborada por Departamento, en orden de prelación de la mayor a la menor calificación departamental.
 - c) La documentación de respaldo generada en el proceso de Formación y Especialización Judicial.
- IV. El Directorio una vez recibido el informe final, previa aprobación del mismo, en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas dispondrá la remisión de la planilla final de calificaciones de las egresadas y los egresados del Curso de Formación y Especialización Judicial al Consejo de la Magistratura para la designación correspondiente en cargos jurisdiccionales.
- V. La Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización, remitirá para efectos de control y del Informe de Rendición Pública de Cuentas, una copia del informe final del Curso de Formación y Especialización Judicial a la o al Profesional de Transparencia de la Escuela de Jueces del Estado.

- VI. El Directorio, en coordinación con la Directora o el Director General, al momento de aprobar el Informe Final del Curso de Formación y Especialización Judicial determinará la fecha y hora del Acto de Clausura y Egreso del Curso. En dicho acto se hará entrega de los certificados de egreso a las y los estudiantes que aprobaron el Curso, debiendo registrarse la constancia de la entrega de los certificados.

SECCIÓN NOVENA DE LA GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y CERTIFICACION ACADÉMICA

Artículo 81.- (Gestión de la documentación y custodia de archivos y registros).

Toda la documentación emanada del Proceso de Selección en sus Fases de Revisión de Documentación Mínima Habilitante, Calificación de Méritos, Examen de Admisión, Entrevista Personal y Evaluación Psicológica, así como el flujo de ingreso y salida de la correspondencia y otra documentación generada a nivel del Curso de Formación y Especialización Judicial, será gestionada por la o el Asistente de la Unidad de Formación y Especialización, quien además tendrá a su cargo la responsabilidad de Custodiar los archivos y registros documentales, emergentes de todo el Proceso de Formación y Especialización Judicial.

Artículo 82.- (Emisión y Registro de Certificaciones).

- I. Las certificaciones emitidas por la Unidad de Formación y Especialización a solicitud de las y los estudiantes, las y los docentes o las juezas y los jueces tutores, quedarán registradas documentalmente.
- II. Las certificaciones serán elaboradas por la o el Asistente de la Unidad de Formación y Especialización, bajo autorización de la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización, quien determinará la pertinencia de lo solicitado.

Artículo 83.- (Sistema de Seguimiento académico).

- I. A efectos de gestionar en forma transparente y oportuna la información académica del Curso de Formación y Especialización Judicial, determinados componentes de

orden académico serán incorporados en el Sistema Informático de Seguimiento Académico de la Escuela de Jueces del Estado.

- II. La información incorporada en este Sistema estará a cargo de la Jefa o el Jefe, las o los Docentes Responsables de Coordinación, la Pedagoga o el Pedagogo y la o el Asistente de la Unidad de Formación y Especialización, de acuerdo a su ámbito de responsabilidades y en coordinación con el responsable de la administración del Sistema Informático de Seguimiento Académico.

TÍTULO III DE LAS FALTAS, SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 84.- (Responsabilidad por la comisión de Faltas).

Por la comisión de alguna de las faltas establecidas en los artículos siguientes, las y los estudiantes, así como las y los docentes del Curso de Formación y Especialización Judicial, podrán ser sancionadas y sancionados conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento; sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que ello podría acarrear.

Artículo 85.- (Clasificación de Faltas en el Curso de Formación y Especialización Judicial).

A efectos del presente Reglamento, se establecen las siguientes clases de faltas:

- a) Faltas muy graves.
- b) Faltas graves.
- c) Faltas leves.

Artículo 86.- (Faltas Muy Graves).

Se consideran Faltas Muy Graves, las siguientes:

- a) Utilizar el nombre de la Escuela de Jueces del Estado o de su personal dependiente para gestiones o beneficios particulares y personales.
- b) Incurrir en la comisión de hechos delictivos durante el desarrollo del Curso de Formación y Especialización Judicial, existiendo en su contra acusación formal.
- c) Tener una asistencia inferior al 90% de actividades presenciales en la Fase Teórico - Práctica o en la Fase de Práctica Judicial.
- d) Realizar menos del 80% de actividades académicas virtuales.
- e) Realizar prácticas discriminatorias o de acoso sexual contra las y los estudiantes del Curso, las y los docentes, las juezas y los jueces tutores y el personal de la Escuela de Jueces del Estado.
- f) Realizar actividades proselitistas de índole político partidario o religioso en el Curso de Formación y Especialización Judicial.
- g) No guardar confidencialidad y reserva sobre los procesos judiciales que tuviera conocimiento en oportunidad de la realización de la Práctica Judicial.
- h) Promover conflictos institucionales e interpersonales durante el desarrollo del Curso de Formación y Especialización Judicial.
- i) Incurrir en conductas inmorales que afecten a la imagen institucional y su condición de futura Jueza o Juez.
- j) Haber recibido tres (3) sanciones correspondientes a la comisión de Faltas Graves, dentro del Curso de Formación y Especialización Judicial.

Artículo 87.- (Faltas Graves).

Se consideran Faltas Graves, las siguientes:

- a) Declarar falsamente en la justificación de solicitudes de licencias, autorizaciones y ante el incumplimiento de obligaciones académicas.
- b) No respetar los canales de comunicación establecidos para el Curso de Formación y Especialización Judicial.
- c) Difundir información que lesione los derechos de la personalidad de las y los docentes, de las y los jueces tutores, del personal de la Escuela de Jueces del Estado, de las demás autoridades judiciales y de las o los demás estudiantes del Curso de Formación y Especialización Judicial

- d) Consumir y/o asistir a cualquier actividad presencial del desarrollo del Curso de Formación y Especialización Judicial en cualquiera de sus fases, bajo efectos de bebidas alcohólicas o sustancias controladas.
- e) Plagiar y/o distribuir en forma onerosa o gratuita los materiales producidos por la Escuela de Jueces del Estado para el Curso de Formación y Especialización Judicial.
- f) Hacer mal uso de los materiales de estudio y herramientas tecnológicas puestos a su disposición durante el Curso de Formación y Especialización Judicial.
- g) Para el caso de las y los Docentes, no cumplir con las funciones y responsabilidades establecidas en los artículos 58 y 60 del presente Reglamento, según corresponda.
- h) Haber recibido tres (3) sanciones correspondientes a la comisión de Faltas Leves, dentro del Curso de Formación y Especialización Judicial.

Artículo 88.- (Faltas Leves).

Se consideran Faltas Leves, las siguientes:

- a) No participar y/o asistir a las actividades académicas programadas.
- b) Demorar reiteradamente en la presentación de tareas y evaluaciones establecidas en el desarrollo de los Módulos de Aprendizaje en la Fase Teórico – Práctica y la Fase de Práctica Judicial.

Artículo 89.- (Sanciones).

Se podrán imponer las siguientes sanciones:

- a) Para las faltas muy graves, el alejamiento o retiro definitivo del Curso de Formación y Especialización Judicial.
- b) Para las faltas graves llamadas de atención o amonestaciones severas en forma escrita, que quedarán registradas en el registro personal.
- c) Para las faltas leves, llamadas de atención o amonestaciones en forma escrita.

Artículo 90.- (Efectos del Alejamiento, Retiro Definitivo o Abandono del Curso de Formación y Especialización Judicial).

De producirse el Alejamiento o Retiro Definitivo del Curso de Formación y Especialización Judicial, como efecto de la comisión de faltas muy graves, la o el estudiante, deberá devolver la suma de dinero que la Escuela de Jueces del Estado ha invertido en su formación, hasta el momento de su alejamiento o retiro definitivo, debiendo activarse las acciones legales que correspondan, conforme a lo establecido en el contrato suscrito entre la Escuela de Jueces del Estado y la o el estudiante.

Similar sanción será aplicada a la o el estudiante que abandone injustificadamente el Curso de Formación y Especialización Judicial en cualquiera de sus fases.

CAPITULO SEGUNDO

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 91.- (Autoridades responsables del conocimiento y resolución por la comisión de faltas).

- I. Son autoridades competentes para conocer y resolver los casos relativos a la comisión de las faltas establecidas en el presente Reglamento, las siguientes:
 - a) El Directorio de la Escuela de Jueces.
 - b) La Directora o el Director General de la Escuela de Jueces.
 - c) El Consejo Académico.

- II. Al margen de su actuación en el Consejo Académico, la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización, será responsable de la recepción y registro de denuncias, así como de la remisión de actuados, en relación a ello, a la Directora o el Director General.

Artículo 92.- (Denuncia).

- I. Cualquier persona que se sienta afectada por la supuesta comisión de las faltas establecidas en el presente Reglamento, deberá dirigir su denuncia por escrito o en forma verbal ante la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización. En el supuesto de producirse una denuncia verbal, deberá levantarse acta de la denuncia, la que será firmada por la o el denunciante. La o el Profesional de

Transparencia, igualmente estará legitimado para formular una denuncia por la comisión de las faltas previstas en el presente Reglamento.

- II. Las denuncias deberán contener: La identificación de la o el denunciante, la descripción exacta de los hechos que motivan la denuncia y la individualización de la denunciada o el denunciado.
- III. Una vez registrada la denuncia, la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización, convocará al Consejo Académico, para el tratamiento de la denuncia formulada.

Artículo 93.- (Trámite de la investigación).

- I. Admitida la denuncia, la denunciada o el denunciado, deberá presentar ante el Consejo Académico, informe escrito en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de su notificación, a efectos de presentar descargos, pudiendo acompañar toda la prueba que considere pertinente.
- II. Recibido el informe de la denunciada o el denunciado, el Consejo Académico, previo análisis, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, se pronunciará mediante resolución expresa y fundamentada, en la que podrá recomendar la aplicación de una sanción si correspondiere.
- III. Si los hechos investigados, constituyen falta de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento y merecen sanción, la resolución dispondrá la remisión del proceso ante la Directora o el Director General de la Escuela de Jueces del Estado, recomendando la imposición de la sanción que correspondiere.
- IV. Si los hechos denunciados, no constituyen falta de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento o no ha podido demostrarse la comisión de las mismas, la resolución recomendará a la Directora o al Director General, la conclusión del proceso y el archivo de obrados.
- V. A efectos del cumplimiento de su trabajo, el Consejo Académico, podrá recibir declaraciones personales, recabar toda la documentación que considere pertinente y realizar otras actuaciones que considere oportunas, siempre que no se afecten derechos constitucionales.

Artículo 94.- (Sustanciación del proceso por la comisión de faltas)

- I. Recibidas las actuaciones y recomendaciones del Consejo Académico, por la Directora o el Director General de la Escuela de Jueces del Estado, dicha autoridad, en el plazo de diez (10) días hábiles, previo análisis y evaluación del caso, dictará resolución fundamentada, imponiendo la sanción correspondiente a la falta cometida o en su caso disponiendo el archivo de obrados.
- II. En el caso de la imposición de sanciones, las mismas deben ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas.
- III. A efectos del cumplimiento de su trabajo, la Directora o el Director General de la Escuela de Jueces del Estado, podrá recabar mayor información que le permita tener un mayor conocimiento respecto a los hechos denunciados, siempre que no restrinja derechos constitucionales.
- IV. La resolución dictada por la Directora o el Director General de la Escuela de Jueces del Estado, deberá ser notificada en su integridad a la denunciada o al denunciado, al Consejo Académico y a la o al denunciante si lo hubiera, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes.

Artículo 95.- (Recurso de apelación).

- I. Contra la resolución emitida por la Directora o el Director General de la Escuela de Jueces del Estado, la parte agraviada, en un plazo de tres (3) días hábiles de su legal notificación podrán presentar Recurso de Apelación.
- II. El Recurso de Apelación se formulará ante la Directora o el Director General, quien correrá traslado a la sancionada o el sancionado, o a la o el denunciante si lo hubiera, para que en un plazo de tres (3) días hábiles desde su legal notificación responda al recurso planteado.
- III. Cumplido el plazo, con o sin respuesta de las partes, la Directora o Director General de la Escuela de Jueces del Estado remitirá los actuados a conocimiento del Directorio de la Escuela de Jueces, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes.
- IV. Si el recurso fue presentado fuera del plazo establecido, la Directora o Director General de la Escuela de Jueces del Estado rechazará el recurso y dispondrá la ejecutoria de la resolución recurrida.

Artículo 96.- (Sustanciación del Recurso de Apelación).

- I. Radicado el recurso de apelación en el Directorio de la Escuela de Jueces, esta instancia deberá emitir resolución expresa y fundamentada, en un plazo de diez (10) días hábiles, computables desde la radicatoria.
- II. La resolución del Directorio, podrá disponer la confirmación o la revocatoria de la resolución recurrida, así como la nulidad de obrados hasta el vicio más antiguo.
- III. La Resolución final del Directorio, debe ser notificada a las partes del proceso.

Artículo 97.- (Ejecutoria de las Resoluciones).

- I. La resolución que resuelve el recurso de apelación, será devuelta a la Directora o al Director General de la Escuela de Jueces del Estado, a efectos de su cumplimiento inmediato.
- II. La resolución dictada en primera instancia, será ejecutoriada, cuando no se hubiere hecho uso del recurso de apelación en el plazo establecido o cuando el recurso hubiera sido presentado fuera de dicho plazo.
- III. La Directora o Director General de la Escuela de Jueces del Estado, debe hacer cumplir la sanción impuesta, inmediatamente se ejecutorié la misma.

TITULO IV DE LA GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA

Artículo 98.- (Asignación Presupuestaria)

La Unidad Administrativa y Financiera de la Escuela de Jueces del Estado proveerá la asignación presupuestaria suficiente para la ejecución de todas las actividades de la Unidad de Formación y Especialización, contempladas en el Plan Operativo Anual, en coordinación con la Unidad de Formación y Especialización.

Artículo 99.- (Apoyo Administrativo)

La Unidad Administrativa y Financiera de la Escuela de Jueces del Estado brindará el apoyo administrativo necesario en el desarrollo del Proceso de Selección y del Curso de Formación y Especialización Judicial en sus diferentes fases, en coordinación con la Unidad de Formación y Especialización.

Artículo 100.- (Compensaciones)

Considerando que tanto en el Proceso de Selección, como en el Desarrollo del Curso de Formación y Especialización las actividades podrán llevarse a cabo en días y horas inhábiles, estas serán susceptibles de compensación conforme lo establecido en el Reglamento Específico de Administración de Personal de la Escuela de Jueces del Estado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- (Del Proceso de Nivelación, Adecuación y Convalidación)

- I. Excepcionalmente, la Unidad de Formación y Especialización, en el marco del Reglamento de Carrera Judicial, a requerimiento del Consejo de la Magistratura, previa autorización del Directorio de la Escuela de Jueces del Estado, bajo los parámetros definidos en la respectiva convocatoria y en función al soporte presupuestario adicional correspondiente, podrá realizar el Proceso de Nivelación, Adecuación y Convalidación de Estudios de Formación, dirigido a egresados del Instituto de la Judicatura de Bolivia.
- II. Para el desarrollo del proceso de Nivelación, Adecuación y Convalidación de Estudios de Formación, se elaborará un Plan de Estudios que complemente la formación recibida, reforzando aquellas competencias profesionales acordes con el nuevo Perfil de la Jueza o del Juez de Bolivia en el marco de estándares de calidad y el Sistema de Justicia Plural.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La duración y características del Proceso de Formación y Especialización Judicial en materia Agroambiental, en consideración a la naturaleza de esta especialidad, estará sujeta a lo dispuesto en el Reglamento de Carrera Judicial, el instructivo específico elaborado para el efecto, el presente Reglamento y el soporte presupuestario adicional correspondiente.

SEGUNDA.- En el supuesto que en vigencia del Curso de Formación y Especialización Judicial en Área Ordinaria, se reduzca la duración de la Fase Teórico Práctica y de la Fase de Práctica Judicial como efecto de la reforma de la Ley del Órgano Judicial, la Escuela de Jueces del Estado debe proceder al ajuste académico correspondiente con relación a la Fase de Práctica Judicial.

Si la modificación se produjera antes del inicio del Curso, la Escuela de Jueces del Estado debe proceder al ajuste académico correspondiente con relación a la Fase Teórico Práctica y la Fase de Práctica Judicial.

TERCERA.- El presente Reglamento entrará en vigencia, a partir de la fecha de su aprobación por el Directorio de la Escuela de Jueces del Estado, encomendando su difusión a la Directora o al Director General de la Escuela de Jueces del Estado.

CUARTA.- El presente Reglamento podrá ser modificado por mayoría de votos de los integrantes del Directorio de la Escuela de Jueces del Estado, a propuesta de dos de sus integrantes, de la Directora o el Director General, o de la Jefa o el Jefe de la Unidad de Formación y Especialización de la Escuela de Jueces del Estado.